

RIZIKOS ĮVERTINIMO IR KONTROLĖS SISTEMOS PERTVARKYMO IR TOBULINIMO, GARANTINĖS PRIEŽIŪROS PASLAUGŲ VIEŠOJO PIRKIMO-PARDAVIMO SUTARTIS

(investicijų projektas „Rizikos įvertinimo ir kontrolės sistemos pertvarkymas ir tobulinimas“)

2019 m. spalio 14 d. Nr. MB-111
Vilnius

Muitinės departamentas prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos (toliau – Klientas), atstovaujamas generalinio direktoriaus pavaduotojo Vyganto Paigozino, veikiančio pagal Muitinės departamento prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos generalinio direktoriaus 2016 m. gegužės 13 d. įsakymą Nr. 1B-394 „Dėl Muitinės departamento prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos generalinio direktoriaus ir jo pavaduotojų veiklos sričių paskirstymo“, ir uždaroji akcinė bendrovė „Proit“ (toliau – Vykdytojas), atstovaujama direktoriaus Justino Brokoriaus, veikiančio pagal bendrovės įstatus, toliau kartu vadinami Šalimis, o atskirai Šalimi, sudarė šią Rizikos įvertinimo ir kontrolės sistemos pertvarkymo ir tobulinimo, garantinės priežiūros paslaugų viešojo pirkimo-pardavimo sutartį (toliau – Sutartis).

I. Sutarties dalykas

1.1. Sutartimi Vykdytojas įsipareigoja teikti Rizikos įvertinimo ir kontrolės sistemos (toliau – RIKS) pertvarkymo ir tobulinimo, garantinės priežiūros (toliau kartu – Paslaugos), kurių savybės nustatytos Sutarties 1 priede, o Klientas įsipareigoja sudaryti sąlygas teikti Paslaugas bei mokėti sutartą kainą už tinkamai suteiktas Paslaugas.

II. Sutarties esminės sąlygos

2.1. Sutarties esminės sąlygos yra Sutarties dalykas, Sutarties kaina ir Sutarties vykdymo terminai.

III. Paslaugų teikimo terminai

3.1. Paslaugų teikimo pradžia – Sutarties įsigaliojimo diena.

3.2. Paslaugų teikimo terminai:

3.2.1. Esamos RIKS pertvarkymo į 3 (tris) savarankiškus posistemius – Deklaracijų rizikos valdymo (toliau – Naujoji RIKS), Tikrinimų valdymo (toliau – KOMANDORAS) ir Asmenų rizikos valdymo ir patikrinimų (toliau – AUDITAS) – paslaugos bei Naujosios RIKS, KOMANDORAS ir AUDITAS tobulinimo paslaugos turi būti suteiktos ne vėliau nei iki 2021 m. gruodžio 10 d. Nuo Kliento ir Vykdytojo nepriklausančių aplinkybių šis terminas gali būti pratęstas, bet ne ilgiau kaip 12 (dvylikai) mėnesių ir tik tuo atveju, jeigu teisės aktų nustatyta tvarka pratęstas investicijų projekto „Rizikos įvertinimo ir kontrolės sistemos pertvarkymas ir tobulinimas“ įgyvendinimo terminas;

3.2.2. Naujosios RIKS, KOMANDORAS ir AUDITAS tobulinimo pakeitimų, atliekamų pagal atskirus Kliento užsakymus, paslaugos turi būti suteiktos ne vėliau nei iki 2021 m. gruodžio 10 d. Nuo Kliento ir Vykdytojo nepriklausančių aplinkybių šis terminas gali būti pratęstas, bet ne ilgiau kaip 12 (dvylikai) mėnesių ir tik tuo atveju, jeigu teisės aktų nustatyta tvarka pratęstas investicijų projekto „Rizikos įvertinimo ir kontrolės sistemos pertvarkymas ir tobulinimas“ įgyvendinimo terminas;

3.2.3. Naujosios RIKS, KOMANDORAS ir AUDITAS nemokamos garantinės priežiūros paslaugos turi būti teikiamos 12 (dvylika) mėnesių nuo paskutiniojo Naujosios RIKS, KOMANDORAS ir AUDITAS sukūrimo paslaugų priėmimo – perdavimo akto pasirašymo dienos.

IV. Paslaugų teikimo vieta

4.1. Paslaugos bus teikiamos:

4.1.1. Muitinės departamentas prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos, A. Jakšto g. 1 LT-01105 Vilnius, Lietuva;

4.1.2. Muitinės informacinių sistemų centras, Vytenio g. 7, LT-03113 Vilnius, Lietuva;

4.1.3. Muitinės kriminalinė tarnyba, Žalgirio g. 127, LT-08217 Vilnius.

V. Paslaugų kaina, mokėjimo sąlygos, tvarka ir terminai

5.1. Bendra Sutarties kaina negali būti didesnė kaip 1 499 093,20 Eur (vienas milijonas keturi šimtai devyniasdešimt devyni tūkstančiai devyniasdešimt trys eurai 20 ct), įskaitant pridėtinės vertės mokestį (toliau – PVM), kuris sudaro 260 173,20 Eur (du šimtai šešiasdešimt tūkstančių vienas šimtas septyniasdešimt trys eurai 20 ct).

5.2. Bendra Sutarties kaina gali būti keičiama (ją mažinant) atsižvelgiant į Kliento užsakytų Naujosios RIKS, KOMANDORAS ir AUDITAS tobulinimo pakeitimų elementarių funkcijų sukūrimo kiekį ir (arba) Klientui atsisakius dalies Naujosios RIKS, KOMANDORAS ir AUDITAS kūrimo paslaugų.

5.3. Sutarties galiojimo metu fiksuotos Esamos RIKS pertvarkymo į Naująją RIKS, KOMANDORAS ir AUDITAS bei Naujosios RIKS, KOMANDORAS ir AUDITAS tobulinimo ir tobulinimo pakeitimų paslaugų kainos dėl kainų lygio pasikeitimo ir mokesčių pasikeitimo (išskyrus PVM) nebus perskaičiuojami. Vykdytoji už suteiktas Paslaugas mokėtinos Sutarties 2 priede nurodytos fiksuotos kainos gali būti perskaičiuojamos (didinant arba mažinant) tik dėl pasikeitusio PVM. Sutartyje nurodytos fiksuotos kainos gali būti perskaičiuojamos didinant arba mažinant tik tuo atveju, jei pasikeičia PVM mokėjimą reglamentuojantys teisės aktai, darantys tiesioginę įtaką Vykdytojo teikiamų Paslaugų fiksuotai kainai. Sutarties 2 priede nurodytos fiksuotos kainos gali būti didinamos arba mažinamos tik tokia suma, kokia ji atitinkamai padidėja arba sumažėja dėl šioje dalyje nurodytų teisės aktų, reglamentuojančių PVM mokėjimą, pasikeitimų. Sutarties 2 priede nurodytos fiksuotos kainos gali būti pakeistos tik Sutarties Šalių rašytiniu susitarimu, pasirašytu Sutarties Šalių įgaliotų atstovų ir patvirtintų Sutarties Šalių antspaudais (jeigu turi). Perskaičiuotos fiksuotos kainos įsigalioja kitą dieną po to, kai Sutarties Šalys rašytiniu susitarimu jas pakeičia.

5.4. Vykdytojas prisiima visą riziką dėl to, kad nuo Vykdytojo nepriklausančių aplinkybių gali padidėti su Sutartimi susijusios Vykdytojo išlaidos ir Vykdytoji Sutarties vykdymas gali tapti sudėtingesnis (Vykdytoji gali padidėti įsipareigojimų vykdymo kaina). Sutarties kaina jokiais atvejais nebus didinama. Vykdytojo įsipareigojimų vykdymo kainos padidėjimas nesuteikia Vykdytoji teisės sustabdyti Sutarties vykdymo, pakeisti Paslaugų teikimo periodiškumo ar atsisakyti Sutarties šiuo pagrindu.

5.5. Už suteiktas Esamos RIKS pertvarkymo į Naująją RIKS, KOMANDORAS ir AUDITAS paslaugas, Naujosios RIKS, KOMANDORAS ir AUDITAS tobulinimo paslaugas ir Naujosios RIKS, KOMANDORAS ir AUDITAS tobulinimo pakeitimus Vykdytoji bus mokama neviršijant einamiesiems metams investicijų projektui „Rizikos įvertinimo ir kontrolės sistemos pertvarkymas ir tobulinimas“ teisės aktų nustatyta tvarka patvirtintos (patikslintos) asignavimų sumos per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nuo sąskaitų, išrašytų Vykdytojo ir Kliento pasirašytų perdavimo – priėmimo aktų pagrindu, gavimo dienos.

5.6. Už suteiktas Esamos RIKS pertvarkymo į Naująją RIKS, KOMANDORAS ir AUDITAS paslaugas, Naujosios RIKS, KOMANDORAS ir AUDITAS tobulinimo paslaugas Klientas moka pagal Sutarties 2 priedo 1 lentelėje nurodytas kainas. Bendra kaina negali viršyti 1 424 170,00 Eur (vienas milijonas keturi šimtai dvidešimt keturi tūkstančiai vienas šimtas septyniasdešimt eurų 00 ct) su PVM.

5.7. Už suteiktus Naujosios RIKS, KOMANDORAS ir AUDITAS tobulinimo pakeitimus Klientas moka pagal Sutarties 2 priedo 2 lentelėje nustatytus elementarių funkcijų fiksuotus įkainius, priklausomai nuo tobulinimo pakeitimų apimties ir sudėtingumo. Bendra Naujosios RIKS, KOMANDORAS ir AUDITAS tobulinimo pakeitimų suma Sutarties vykdymo laikotarpiu negali viršyti 74 923,20 Eur (septyniasdešimt keturi tūkstančiai devyni šimtai dvidešimt trys eurai 20 ct) su PVM.

5.8. Klientas mokėjimus vykdyd eurai į Sutartyje nurodytą Vykdytojo banko sąskaitą.

5.9. Sąskaitos teikiamos informacinės sistemos „E. sąskaita“ priemonėmis. Jei informacinės sistemos „E. sąskaita“ funkcinės galimybės nepakankamos ar laikinai neužtikrinamos, Vykdytojas gali pateikti reikalingą informaciją raštu.

5.10. Šalių rašytiniu susitarimu dėl Sutarties dalykui sustabdyto, sumažinto/padidinto Klientui finansavimo, pasirašytu Šalių įgaliotų atstovų ir patvirtintų Šalių antspaudais (jeigu turi), gali būti nustatyta kita mokėjimo tvarka.

VI. Vykdytojo teisės ir pareigos

6.1. Vykdytojas įsipareigoja:

6.1.1. tinkamai ir sąžiningai, taikant Sutarties 8 priede nurodytas priemones, savo rizika vykdyti Sutarties 1 priede numatytas paslaugas už Sutartyje numatytas kainas;

6.1.2. teikti Naujosios RIKS, KOMANDORAS ir AUDITAS tobulinimo pakeitimus tik gavus atskirus Kliento raštu pateiktus užsakymus;

6.1.3. nenaudoti Kliento ženklų ar pavadinimo jokioje reklamoje, leidiniuose ar kitur be išankstinio raštiško Kliento sutikimo;

6.1.4. vykdyti nuolatinės vertimo žodžiu ir raštu paslaugas, jeigu Vykdytojo paskirti ekspertai nemoka lietuvių kalbos;

6.1.5. be raštiško išankstinio Kliento sutikimo neatskleisti jokiame kitame asmeniui (išskyrus teisės aktais ir Sutartyje nustatytais atvejais) iš Kliento vykdančią Sutartį gautos informacijos, duomenų, gautų dokumentų turinio nepriklausomai nuo to, koku būdu ir forma (žodine, rašytine, elektronine, kita) tokia informacija, duomenys,

dokumentai Vykdytojui buvo pateikti ar jis sužinojo vykdydamas sutartį. Ši nuostata galioja net ir nutraukus Sutartį ar jai pasibaigus;

6.1.6. užtikrinti, kad Sutarties sudarymo momentu ir visą jos galiojimo laikotarpį Vykdytojo darbuotojai turėtų galiojantį sveikatos draudimą, reikiamą kvalifikaciją ir patirtį, reikalingą norint teikti Paslaugas;

6.1.7. be rašytinio išankstinio Kliento sutikimo nekeisti subteikėjų. Užtikrinti, kad naujas subteikėjas atitiktų tuos kvalifikacinius reikalavimus, kurie buvo nustatyti Konkurso sąlygose. Subteikėjo (-ų) keitimo tvarkos pažeidimas laikomas esminiu Sutarties pažeidimu;

6.1.8. Sutarties įgyvendinimo veikloms vykdyti turėti visą reikiamą techninę ir programinę įrangą;

6.1.9. užtikrinti, kad pagrindiniai ekspertai skirs ne mažiau kaip 80 (aštuoniasdešimt) procentų viso savo darbo laiko Sutarties įgyvendinimo veikloms įgyvendinti;

6.1.10. be rašytinio išankstinio Kliento sutikimo nekeisti pagrindinių ekspertų;

6.1.10.1. pagrindinius ekspertus keisti tik pagrindinio eksperto mirties, ligos, nelaimingo atsitikimo atveju arba jei pagrindinį ekspertą keisti būtina dėl kitų, nuo Vykdytojo nepriklausančių priežasčių, arba jei pagrindinio eksperto pakeitimą inicijavo Klientas;

6.1.10.2. keičiant pasiūlyme nurodytą pagrindinį ekspertą, į jo vietą siūlyti ne žemesnę kvalifikaciją ir patirtį turintį pagrindinį ekspertą (pateikiama naujo pagrindinio eksperto CV (Sutarties 5 priedas);

6.1.10.3. pagrindinio eksperto keitimo tvarkos pažeidimas laikomas esminiu Sutarties sąlygų pažeidimu;

6.1.10.4. prieš pradėdami vykdyti Sutartį visi ekspertai privalės pasirašyti konfidencialumo įsipareigojimą (Sutarties 4 priedas).

6.1.11. nedelsdamas raštu informuoti Klientą apie bet kurias aplinkybes, kurios trukdo ar gali sutrukdyti Vykdytojui teikti Paslaugas nustatytais terminais;

6.1.12. tinkamai vykdyti kitus įsipareigojimus, numatytus Sutartyje ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose;

6.1.13. nutraukus Sutartį ar jai pasibaigus, Vykdytojas privalo ne vėliau kaip per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų sunaikinti visą iš Kliento gautą ar Sutarties vykdymo metu sužinotą informaciją (nepriklausomai nuo jos formos ir turinio), išskyrus, jeigu Lietuvos Respublikos teisės aktai reikalauja, kad tokia informacija būtų išsaugota.

6.1.14. užtikrinti atitiktį organizaciniams ir techniniams kibernetinio saugumo reikalavimams, kaip tai nurodyta Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2016 m. balandžio 20 d. nutarime Nr. 387 „Dėl Organizacinių ir techninių kibernetinio saugumo reikalavimų, taikomų ypatingos svarbos informacinei infrastruktūrai ir valstybės informaciniams ištekliams, aprašo patvirtinimo“;

6.1.15. laikytis Kliento reikalavimų dėl saugaus darbo su muitinės informacinėmis sistemomis, kaip tai nurodyta Muitinės departamento generalinio direktoriaus 2015 m. spalio 15 d. įsakyme Nr. 1B-791 „Dėl Muitinės informacinių sistemų duomenų saugos nuostatų patvirtinimo“;

6.1.16. užtikrinti Esamos RIKS pertvarkymo į Naująją RIKS, KOMANDORAS ir AUDITAS bei Naujosios RIKS, KOMANDORAS ir AUDITAS tobulinimo sprendimo atitiktį asmens duomenų saugos reikalavimams, kaip tai nurodyta 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamente (ES) Nr. 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (bendrasis duomenų apsaugos reglamentas).

6.1.17. pateikti Klientui tvirtinti visų ekspertų sąrašą kartu su jų gyvenimo aprašymais (išskyrus pagrindinių ekspertų, kurių gyvenimo aprašymai pateikti kartu su pasiūlymu);

6.1.1.8. perduoti Kliento nuosavybėn be apribojimų visus etapų, už kuriuos yra atliekamas mokėjimas, ir visus Paslaugų teikimo rezultatus, įskaitant, bet neapsiribojant, išeities tekstus (*source codes*) ne mažiau kaip pagal Sutarties 1 priede numatytus reikalavimus, ir visas teises į juos, įskaitant, bet neapsiribojant autorines, kitas intelektinės ir pramoninės nuosavybės teises, visus Sutarties 1 priede numatytus dokumentus jame numatytomis formomis ir visas teises į juos nuo atitinkamai suteiktų paslaugų rezultatų perdavimo – priėmimo aktų pasirašymo dienos.

6.2. Vykdytojas turi teisę:

6.2.1. minėti Sutarties vykdymo faktą ir Sutarties objektą savo kvalifikacijos pagrindimo tikslais dalyvaudamas viešuosiuose pirkimuose ir konkursuose;

6.2.2. Sutarties ir jos priedų turinį atskleisti Vykdytojo bankams, draudimo bendrovėms, auditoriams, su kuriais Vykdytojas yra sudaręs konfidencialios informacijos apsaugos susitarimus.

VII. Kliento teisės ir pareigos

7.1. Klientas įsipareigoja:

7.1.1. suteikti Vykdytojui muitinės disponuojamą informaciją ir dokumentus, Paslaugoms teikti;

7.1.2. sumokėti už tinkamai suteiktas Paslaugas pagal Sutartyje numatytas sąlygas.

7.2. Klientas turi teisę:

7.2.1. gauti išsamią informaciją apie Paslaugų suteikimą ir teikimo eigą;

7.2.2. gauti informaciją apie Sutartį vykdančius Vykdytojo darbuotojus, jeigu tokios informacijos atskleidimas neprieštarauja asmens duomenų apsaugą reglamentuojantiems teisės aktams;

7.2.3. teikti informaciją apie Sutarties turinį bei ją vykdančio Vykdytojo duomenis asmenims, kurie pagal teisės aktus turi teisę tokią informaciją gauti;

7.2.4. atsisakyti Naujosios RIKS, KOMANDORAS ir AUDITAS tobulinimo paslaugų dalies, jeigu išnyksta poreikis pirkti minėtas paslaugas arba bus sumažintas finansavimas minėtų paslaugų įsigijimui;

7.3. Kliento paskirti už Sutarties vykdymą atsakingi asmenys: Muitinės kriminalinės tarnybos Rizikos valdymo skyriaus viršininkė Ilona Rožėnienė, tel. (8 5) 274 3108.

7.4. Kliento paskirti už Sutarties ir jos pakeitimų paskelbimą atsakingi asmenys: Viešųjų pirkimų skyriaus vyriausioji specialistė Laima Snieganaitė.

VIII. Sutarties Šalių atsakomybė

8.1. Jeigu Vykdytojas dėl savo kaltės Sutarties 1 priede nustatytu laiku nepateikia derinti Projekto kokybės plano ir/arba Sutarties įgyvendinimo darbų plano ir/arba Garantinės priežiūros reglamento, jis sumoka Klientui 200,00 Eur (du šimtai eurų 00 ct) baudą už kiekvieno dokumento nepateikimą laiku.

8.2. Jeigu Vykdytojas dėl savo kaltės Sutarties įgyvendinimo darbų plane nustatytu laiku nesuteikia į Esamos RIKS pertvarkymo į Naująją RIKS, KOMANDORAS ir AUDITAS bei Naujosios RIKS, arba KOMANDORAS, arba AUDITAS tobulinimo paslaugų, jis sumoka Klientui 0,03 (trijų šimtųjų) procento dydžio delspinigius nuo laiku nesuteiktų Esamos RIKS pertvarkymo į Naująją RIKS, KOMANDORAS ir AUDITAS paslaugų arba Naujosios RIKS, arba KOMANDORAS, arba AUDITAS tobulinimo paslaugų kainos.

8.3. Vykdytojui dėl savo kaltės nesilaikant Sutarties 1 priede nustatytų sutrikimų pašalinimo terminų arba naujai suderintų sutrikimų pašalinimo terminų, jam skiriama bauda:

8.3.1. esant kritiniam sutrikimui, kai fiksuojami 2 terminų nesilaikymo atvejai, baudos suma $(x)=0,02*(0,05*\text{bendra Sutarties 2 priede nurodyta kaina})$;

8.3.2. esant svarbiam sutrikimui, kai fiksuojami 3 terminų nesilaikymo atvejai, baudos suma $(x)=0,016*(0,05*\text{bendra Sutarties 2 priede nurodyta kaina})$;

8.3.3. esant vidutiniam sutrikimui, kai fiksuojami 4 terminų nesilaikymo atvejai, baudos suma $(x)=0,008*(0,05*\text{bendra Sutarties 2 priede nurodyta kaina})$;

8.3.4. esant mažam sutrikimui, kai fiksuojami 5 terminų nesilaikymo atvejų, baudos suma $(x)=0,004*(0,05*\text{bendra Sutarties 2 priede nurodyta kaina})$.

8.4. Jeigu sutrikimo šalinimo terminas pratęsiamas dėl ne nuo Vykdytojo priklausančių aplinkybių (pvz., Kliento atliekamų veiklų, būtinų sutrikimui pašalinti), jam negalioja sąlygos, numatytos Sutarties 8.3.1 – 8.3.4 papunkčiuose.

8.5. Vykdytojui dėl savo kaltės nepašalinus Sutarties 1 priede nustatytų sutrikimų iki Naujosios RIKS, KOMANDORAS ir AUDITAS garantinės priežiūros laikotarpio pabaigos, jam yra skiriami 0,02 (dviejų šimtųjų) procento dydžio delspinigiai, kurie skaičiuojami už kiekvieną dieną, pradedant kitą dieną po garantinės priežiūros laikotarpio pabaigos iki sutrikimo pašalinimo dienos (D_1), pagal formulę: delspinigiai $(y)=0,0002*(0,05*\text{bendra Sutarties 2 priede nurodyta kaina})*D_1$.

8.6. Vykdytojui dėl savo kaltės nerealizavus Sutarties 1 priedo 4.2.2.1 papunktyje nurodytų paslaugos prašymų iki garantinės priežiūros laikotarpio pabaigos, jam yra skiriami 0,02 (dviejų šimtųjų) procento dydžio delspinigiai, kurie skaičiuojami už kiekvieną dieną, pradedant sekančią dieną po garantinės priežiūros laikotarpio pabaigos iki paslaugos prašymo realizavimo dienos (D_2), pagal formulę: delspinigiai $(z)=0,0002*(0,05*\text{bendra Sutarties 2 priede nurodyta kaina})*D_2$.

8.7. Jeigu Klientas laiku neatsiskaito su Vykdytoju, jis sumoka Vykdytojui 0,03 (trijų šimtųjų) procento dydžio delspinigius nuo laiku nesumokėtos sumos už kiekvieną uždelstą dieną. Klientas laiku dėl nuo jo nepriklausančių priežasčių negavęs Sutarties dalykui biudžetinių asignavimų ir dėl to negalėjęs laiku atsiskaityti su Vykdytoju, delspinigių nemoka.

8.8. Netesybų sumokėjimas neatleidžia Sutarties Šalių nuo Sutarties sąlygų vykdymo.

8.9. Paslaugų nesuteikimas arba pavėluotas suteikimas laikomas esminiu Sutarties sąlygų pažeidimu.

8.10. Visais atvejais netesybų dydis negali viršyti bendros Sutarties kainos.

IX. Sutarties nutraukimas

9.1. Sutartis gali būti nutraukta:

9.1.1. Šalių rašytiniu susitarimu;

9.1.2. Klientas, raštu įspėjęs Vykdytoją prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų, turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį prieš terminą šiais atvejais:

9.1.2.1. kai Vykdytojas nevykdo arba netinkamai vykdo Sutartyje nurodytus įsipareigojimus;

9.1.2.2. Viešųjų pirkimų įstatymo 90 straipsnyje nustatytais pagrindais ir tvarka;

9.1.2.3. kai per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų nebuvo pakeistas pagrindinis ekspertas, kurio pakeitimą inicijavo Klientas;

9.1.2.4. kai Vykdytojas sudaro subteikimo sutartį be Kliento išankstinio rašytinio sutikimo;

9.1.2.5. kai Vykdytojas be Kliento išankstinio rašytinio sutikimo pakeičia pagrindinius ekspertus;

9.1.2.6. kai Vykdytojas bankrutuoja arba jis yra likviduojamas, kai sustabdo ūkinę veiklą arba įstatymuose ir kituose teisės aktuose numatyta tvarka susidaro analogiška situacija;

9.1.2.7. kai Vykdytojas teismo sprendimu pripažintas kaltu dėl sukčiavimo, korupcijos ar kitų panašaus pobūdžio veikų padarymo;

9.1.2.8. kai keičiasi Vykdytojo organizacinė struktūra – juridinis statusas, pobūdis ar valdymo struktūra ir tai gali turėti įtakos tinkamam Sutarties įvykdymui;

9.1.3. Vykdytojas, raštu įspėjęs Klientą prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų, gali vienašališkai nutraukti Sutartį prieš terminą kai dėl Kliento kaltės už laiku ir tinkamai suteiktas Paslaugas vėluojama atsiskaityti daugiau negu 90 (devyniasdešimt) kalendorinių dienų.

9.2. Sutartį nutraukus dėl Vykdytojo kaltės, be jam priklausančio atlyginimo už Kliento įsigytas Paslaugas, Vykdytojas neturi teisės į jokių patirtų nuostolių ar žalos kompensaciją.

9.3. Vykdytojui vienašališkai Sutartį joje nenustatytais pagrindais, Vykdytojas turi atlyginti Klientui visus Kliento su sutarties vykdymu susijusius iki Sutarties nutraukimo patirtus tiesioginius nuostolius.

X. Sutarties pakeitimai

10.1. Sutarties sąlygos Sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias Sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Viešųjų pirkimų įstatymo 17 straipsnyje nustatyti principai. Sutarties sąlygos gali būti keičiamos tik rašytiniu Šalių susitarimu.

10.2. Sutarties sąlygų keitimą gali inicijuoti kiekviena Šalis, pateikdama kitai Šaliai atitinkamą prašymą bei jį pagrindžiančius dokumentus. Šalis, gavusi tokį prašymą, privalo jį išnagrinėti per 20 (dvidešimt) kalendorinių dienų ir kitai Šaliai pateikti motyvuotą raštišką atsakymą. Šalių nesutarimo atveju sprendimo teisė priklauso Klientui.

10.3. Sutarties sąlygų keitimu nebus laikomas Sutarties sąlygų koregavimas joje numatytomis aplinkybėmis, jei šios aplinkybės nustatytos aiškiai ir nedviprasmiškai bei buvo pateiktos konkurso sąlygose.

10.4. Sutarties sąlygos gali būti keičiamos Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 89 straipsnio nustatyta tvarka.

XI. Sveikata, draudimas ir saugumas

11.1. Vykdytojas yra atsakingas už savo ekspertų, darbuotojų, įgaliotų atstovų sveikatą, ir jo ekspertai, darbuotojai, įdarbinti ar pasamdyti šiai Sutarčiai vykdyti, turi turėti visą Sutarties vykdymo laikotarpį galiojančią sveikatos draudimą. Klientas Vykdytojo ekspertų, darbuotojų, įgaliotų atstovų gydymo išlaidų neatlygina.

11.2. Vykdytojas prisiima atsakomybę ekspertų, darbuotojų ligos ar nelaimingo atsitikimo darbo vietoje atveju, įskaitant ir atsakomybę kūno sužalojimo, sukėlusio eksperto, darbuotojo netikėtą mirtį arba neįgalumą, atveju bei repatriacijos dėl sveikatos išlaidas, tuo atveju, jei tokios sąlygos negali būti priskirtos Klientui.

XII. Intelektinės nuosavybės teisės

12.1. Visi rezultatai ir su jais susijusios teisės, Vykdytojo sukurtos vykdant Sutartį, įskaitant autorių ir kitas intelektinės ar pramoninės nuosavybės teises, yra Kliento nuosavybė, kurią Klientas gali naudoti, publikuoti, disponuoti kaip mano esant tinkama ir be jokių geografinių ar kitų apribojimų.

12.2. Be išankstinio raštiško Kliento sutikimo Vykdytojas negali publikuoti straipsnių apie Paslaugas, jais remtis teikdamas bet kokias paslaugas kitiems ar atskleisti iš Kliento gautą informaciją.

XIII. Ataskaitų teikimas ir paslaugų perdavimas

13.1. Sutarties I priede numatytos ataskaitos teikiamos Sutarties I priede nustatyta tvarka ir terminais.

13.2. Vykdytojo suteiktos Paslaugos perduodamos Klientui pasirašant Paslaugų priėmimo – perdavimo aktą (Sutarties 3 priedas).

13.3. Paslaugų priėmimo – perdavimo aktą surašo Vykdytojas pagal Sutarties 3 priedą ir pateikia jį pasirašyti Klientui. Pasirašydamos Paslaugų priėmimo – perdavimo aktą, Šalys pripažįsta, kad Paslaugų priėmimo – perdavimo akte išvardintos Paslaugos yra suteiktos, Paslaugų kokybė atitinka Sutartyje nustatytus reikalavimus.

13.4. Jeigu suteiktų Paslaugų priėmimo metu nustatomi suteiktų Paslaugų rezultatų trūkumai, Klientas turi teisę reikalauti neatlygintinai pašalinti trūkumus per protingą terminą.

XIV. Ekspertai ir subteikėjai

14.1. Vykdytojas turi imtis visų priemonių, kad jo ekspertai būtų aprūpinti visa įranga ir priemonėmis, reikalingomis jų pareigų vykdymui.

14.2. Vykdytojas turi užtikrinti, kad jo pagrindiniai ekspertai skiria ne mažiau kaip 80 (aštuoniasdešimt) procentų viso savo darbo laiko Sutarties veikloms įgyvendinti;

14.3. Vykdytojas turi užtikrinti, kad jo visi ekspertai būtų ne tik pasiekiami nuotoliniu būdu, bet ir galėtų teikti reikiamą informaciją (atsakymus, paaiškinimus į klausimus, dokumentus ir pan.) per ne ilgiau kaip 3 (tris) darbo dienas nuo Kliento kreipimosi vienu ar kitu Sutarties įgyvendinimo klausimu;

14.4. Vykdytojas turi užtikrinti, kad Kliento ir Vykdytojo posėdžių (nepriklausomai nuo organizavimo būdo) protokolai būtų parengti ir pateikti derinti Klientui per 3 (tris) darbo dienas po posėdžio dienos;

14.5. Vykdytojo ekspertai Vykdytojo iniciatyva keičiami tik suderinus su Klientu. Prireikus keisti ekspertus, Vykdytojas apie tai informuoja Klientą ir suderina su juo eksperto kandidatūrą.

14.6. Vykdytojas privalo savo iniciatyva siūlyti keisti ekspertus šiais atvejais:

14.6.1. eksperto mirties, ligos arba nelaimingo atsitikimo atveju;

14.6.2. jei ekspertą keisti būtina dėl kitų, nuo Vykdytojo nepriklausančių priežasčių;

14.6.3. jei eksperto keitimą inicijuoja Klientas, pateikęs tokio prašymo motyvus.

14.7. Sutarties vykdymo metu Klientas gali inicijuoti eksperto, kuris netinkamai atlieka Sutartyje numatytas pareigas, pakeitimą, nurodydamas tokio prašymo motyvus.

14.8. Jei 14.7 papunktyje nurodytas ekspertas pakeičiamas ne iš karto, Klientas gali paprašyti Vykdytojo paskirti laikiną ekspertą, arba imtis kitų priemonių kompensuoti laikiną naujo eksperto nebuvimą.

14.9. Vykdytojas Sutarties vykdymui gali pasitelkti subteikėjus, tačiau už tinkamą ir kokybišką Sutarties vykdymą Klientui visiškai atsako Vykdytojas.

14.10. Vykdytojas visiškai atsako už kokybišką Sutarties vykdymą ir atlikimą laiku, taip pat visiškai atsako už bet kurių trečiųjų asmenų, kuriuos jis gali samdyti Sutarties vykdymui, darbą. Susitarimas, pagal kurį Vykdytojas dalies savo įsipareigojimų, numatytų Sutartyje, vykdymui pasitelkia trečiuosius asmenis, yra laikomas subteikimo sutartimi, kuris turi atitikti žemiau nurodytus reikalavimus:

14.10.1. toks susitarimas turi būti rašytinis;

14.10.2. Vykdytojas Sutarčiai vykdyti, išskyrus 14.10.3 papunktyje numatytą atvejį, turi pasitelkti tik tuos subteikėjus, kurie numatyti Vykdytojo pasiūlyme. Kliento sutikimas, kad sutartiniams įsipareigojimams vykdyti būtų pasitelkiamas subteikėjas, neatleidžia Vykdytojo nuo jokių jo įsipareigojimų pagal Sutarį;

14.10.3. Vykdytojas, gali būti pasitelkiamas naujas (-i) subteikėjas (-iai). Vykdytojas, pasitelkdamas naują (-us) subteikėją (-us), turi apie tai per 3 (tris) darbo dienas raštu informuoti Klientą, nurodydamas subteikėjo (-ų) pakeitimo priežastis. Naujo (-ų) subteikėjo (-ų) pasitelkimą Klientas kartu su Vykdytoju įformina rašytiniu susitarimu prie sudarytos Sutarties, kuris pasirašomas abiejų Sutarties Šalių, ir šie dokumentai yra neatskiriama Sutarties dalis. Sutarties vykdymo metu, kai subteikėjai netinkamai vykdo įsipareigojimus Vykdytojui, taip pat tuo atveju, kai subteikėjas (-ai) nepajėgus (-ūs) vykdyti įsipareigojimų Vykdytojui dėl iškeltos bankroto bylos, pradėtos likvidavimo procedūros ir pan. padėties, Vykdytojas gali pakeisti subteikėją (-us). Apie tai jis turi raštu informuoti Klientą per 3 (tris) darbo dienas. Gavusi tokį pranešimą, Klientas kartu su Vykdytoju sudaro susitarimą dėl subteikėjo (-ų) pakeitimo, kurį pasirašo abi Šalys. Naujas (-i) subteikėjas (-ai) turi atitikti Vykdytojui nustatytus kvalifikacinius reikalavimus. Susitarimas dėl subteikėjo (-ų) pakeitimo ar naujo (-ų) subteikėjo (-ų) pasitelkimo pasirašomas tik Klientui patvirtinus, kad subteikėjo (-ų) kvalifikacija atitinka pirkimo dokumentuose nustatytus kvalifikacijos reikalavimus. Šie dokumentai yra neatskiriama Sutarties dalis.

14.11. Nei viena šios Sutarties Šalis neturi teisės perleisti savo teisių ir pareigų, kylančių iš šios Sutarties, tretiesiems asmenims.

XV. Nenugalima jėga (force majeure)

15.1. Nenugalimos jėgos aplinkybės (*force majeure*). Šalis nėra laikoma atsakinga už bet kokių įsipareigojimų pagal pirkimo sutartį neįvykdymą ar dalinį neįvykdymą, jeigu Šalis įrodo, kad tai įvyko dėl neįprastų aplinkybių, kurių Šalys negalėjo kontroliuoti ir protingai numatyti, išvengti ar pašalinti jokiais priemonėmis.

15.2. Nenugalimos jėgos aplinkybėmis laikomos aplinkybės, nurodytos Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 6.212 str. ir Atleidimo nuo atsakomybės esant nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybėmis taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. liepos 15 d. nutarimu Nr. 840. Nustatydamos nenugalimos jėgos aplinkybes Šalys vadovaujasi Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1997 m. kovo 13 d. nutarimu Nr. 222 „Dėl nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybes liudijančių pažymų išdavimo tvarkos patvirtinimo“.

15.3. Esant nenugalimos jėgos aplinkybėms pirkimo sutarties Šalys Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatyta tvarka yra atleidžiamos nuo atsakomybės už pirkimo sutartyje numatytų prievolių neįvykdymą, dalinį neįvykdymą arba netinkamą įvykdymą, o įsipareigojimų vykdymo terminas pratęsiamas.

15.4. Šalis, prašanti ją atleisti nuo atsakomybės, privalo pranešti kitai Šaliai raštu apie nenugalimos jėgos aplinkybes nedelsdama, bet ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas nuo tokių aplinkybių atsiradimo ar paaiškėjimo, pateikdama įrodymus, kad ji ėmėsi visų pagrįstų atsargumo priemonių ir dėjo visas pastangas, kad sumažintų išlaidas ar neigiamas pasekmes, taip pat pranešti galimą įsipareigojimų įvykdymo terminą. Pranešimo taip pat reikalaujama, kai išnyksta įsipareigojimų nevykdymo pagrindas.

15.5. Pagrindas atleisti Šalį nuo atsakomybės atsiranda nuo nenugalimos jėgos aplinkybių atsiradimo momento arba, jeigu laiku nebuvo pateiktas pranešimas, nuo pranešimo pateikimo momento. Jeigu Šalis laiku neišsiunčia pranešimo arba neinformuoja, ji privalo kompensuoti kitai Šaliai žalą, kurią ši patyrė dėl laiku nepateikto pranešimo arba dėl to, kad nebuvo jokio pranešimo.

XVI. Taikytina teisė, ginčų sprendimas

16.1. Sutarčiai ir visoms iš šios Sutarties atsirandančioms teisėms ir pareigoms taikomi Lietuvos Respublikos įstatymai bei kiti norminiai aktai. Sutartis aiškinama pagal Lietuvos Respublikos teisę.

16.2. Bet koks ginčas ir (ar) reikalavimas, kylantis iš šios Sutarties ar susijęs su ja, ar iš šios Sutarties pažeidimo, nutraukimo ar negaliojimo, bus sprendžiamas Šalių tarpusavio susitarimu.

16.3. Kilus ginčui dėl Vykdytojo pateikto Naujosios RIKS, KOMANDORAS ir AUDITAS tobulinimo pakeitimui reikalingų atlikti darbų įvertinimo, Klientas turi teisę pasitelkti nepriklausomą specialistą (įmonę) Vykdytojo pateikto Naujosios RIKS, KOMANDORAS ir AUDITAS tobulinimo pakeitimui reikalingo atlikti darbų įvertinimo pagrįstumo išvadai pateikti, kuria bus vadovaujama tobulinimo paslaugoms užsakyti.

16.4. Kilus ginčui Sutarties Šalys raštu išdėsto savo nuomonę kitai Šaliai ir pasiūlo ginčo sprendimą. Gavusi pasiūlymą ginčą spręsti derybomis, Šalis privalo į jį atsakyti per 10 (dešimt) kalendorinių dienų. Ginčas turi būti išspręstas per ne ilgesnį nei 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų terminą nuo derybų pradžios.

16.5. Šalims nepasiekus susitarimo, toks ginčas ar reikalavimas, kylantis iš šios Sutarties ar susijęs su šia Sutartimi, jos pažeidimu, nutraukimu ir negaliojimu, bus sprendžiamas teismine tvarka atitinkamame Lietuvos Respublikos teisme, teritorinį teisingumą nustatant pagal Kliento buveinę.

XVII. Susirašinėjimas

17.1. Kliento ir Vykdytojo vienas kitam siunčiami pranešimai turi būti rašomi lietuvių kalba. Kliento ir Vykdytojo vienas kitam siunčiami pranešimai turi būti siunčiami paštu, faksu, el. paštu arba įteikiami asmeniškai. Jei adresatas praneša kitą adresą, tai dokumentai privalo būti pristatomi naujuoju adresu ir jei adresatas, prašydamas suderinimo arba sutikimo nenurodė kito adreso, tai atsakymas jam gali būti siunčiamas tuo pačiu adresu, kuriuo išsiųstas prašymas.

17.2. Šalių pranešimai siunčiami žemiau nurodytais adresais:

Klientas

Muitinės departamentas prie Lietuvos
Respublikos finansų ministerijos,
A. Jakšto g. 1, LT-01105 Vilnius

Vydytojas

Uždaroji akcinė bendrovė „Proit“
Šeimyniškių g. 3a, LT-09312 Vilnius

Faks.: +370 5 266 6005

El. paštas: muitine@lrmuitine.lt

Faks. 259 5491

El. paštas: info@proit.lt

XVIII. Kitos nuostatos

18.1. Sutartis įsigalioja pasirašymo dieną ir galioja iki visiško Sutartyje nustatytų įsipareigojimų įvykdymo.

18.2. Sutartis sudaryta lietuvių kalba.

18.3. Sutartis sudaryta dviem egzemplioriais, turinčiais vienodą teisinę galią – po vieną kiekvienai Sutarties Šaliai.

XIX. Sutarties priedai

19.1. Sutarties priedai, kurie yra neatskiriamos Sutarties dalys:

19.1.1. Sutarties 1 priedas – Rizikos įvertinimo ir kontrolės sistemos pertvarkymo ir tobulinimo, priežiūros ir palaikymo bei garantinės priežiūros paslaugų techninė specifikacija;

19.1.2. Sutarties 2 priedas – Rizikos įvertinimo ir kontrolės sistemos pertvarkymo ir tobulinimo paslaugų kainos;

19.1.3. Sutarties 3 priedas – Paslaugų priėmimo–perdavimo aktų formos;

19.1.4. Sutarties 4 priedas – Konfidencialumo įsipareigojimo forma;

19.1.5. Sutarties 5 priedas – Gyvenimo aprašymo (CV) forma;

19.1.6. Sutarties 6 priedas – Pagrindinių ekspertų sąrašas;

19.1.7. Sutarties 7 priedas – Subteikėjų sąrašas;

19.1.8. Sutarties 8 priedas – Detalus siūlomų paslaugų aprašymas (kopija).

XX. Šalių rekvizitai

Klientas:

Muitinės departamentas prie Lietuvos Respublikos
finansų ministerijos

A. Jakšto g. 1, LT-01105 Vilnius

Juridinio asmens kodas: 188656838

a. s. Nr. LT37 4010 0424 0007 0037

AB Luminor bankas

Tel. (8 5) 266 6111, Faks. (8 5) 266 6005

El. p. muitine@lrmuitine.lt

Vykdytojas:

Uždaroji akcinė bendrovė „Proit“

Šeimyniškių g. 3a, LT-09312 Vilnius

Juridinio asmens kodas: 302560374

PVM mokėtojo kodas: LT100006216217

a. s. Nr. LT714010051004316200

AB Luminor bankas

Tel. (8 698)79104, faks. (8 5) 2595491

El. p. info@proit.lt

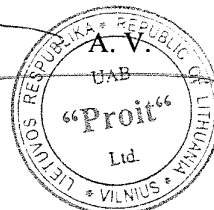
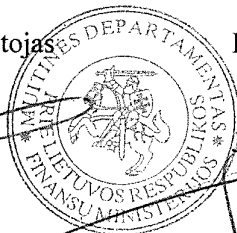
Generalinio direktoriaus pavaduotojas

Direktorius

Vygantas Paigozinas

A. V.

Justinas Brokorius



RIZIKOS ĮVERTINIMO IR KONTROLĖS SISTEMOS PERTVARKYMO IR TOBULINIMO, PRIEŽIŪROS IR PALAIKYMŲ BEI GARANTINĖS PRIEŽIŪROS PASLAUGŲ TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

1. ĮVADINĖ INFORMACIJA

1.1. Perkančioji organizacija

Rizikos įvertinimo ir kontrolės sistemos pertvarkymo ir tobulinimo, priežiūros ir palaikymo bei garantinės priežiūros paslaugos bus teikiamos Muitinės kriminalinėje tarnyboje, Žalgirio g. 127, LT-08217 Vilnius, Lietuva, Muitinės departamente prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos (toliau – Muitinės departamentas), A. Jakšto g. 1 LT-01105 Vilnius, Lietuva ir Muitinės informacinių sistemų centre, Vytenio g. 7, LT-03113 Vilnius, Lietuva.

Lietuvos Respublikos muitinės struktūrą sudaro: Muitinės departamentas, 3 teritorinės muitinės (kartu su joms priklausančiais 43 muitinės postais), Muitinės kriminalinė tarnyba, Muitinės informacinių sistemų centras, Muitinės mokymo centras ir Muitinės laboratorija.

1.2. Techninėje specifikacijoje naudojamos sąvokos ir sutrumpinimai

1 lentelė

Terminas / Trumpinys	Aprašymas
AUDIT	Esamos Rizikos įvertinimo ir kontrolės sistemos Asmenų patikrinimo komponentė
AUDITAS	Asmenų rizikos valdymo ir patikrinimų sistema, atskyrus Esamos RIKS Asmenų patikrinimo komponentę į atskirą sistemą, Integruotos MIS posistemis
BAXE	Baltijos šalių muitinių naudojamų rentgeno kontrolės sistemų vieningas duomenų mainų tinklas
DG TAXUD	Europos Komisijos Mokesčių ir muitų sąjungos generalinis direktoratas
DMZ	<i>Demilitarized zone</i> . Tai sąvoka, apibūdinanti serverį, kompiuterį (arba keletą jų), įterptą tarp organizacijos vidinio tinklo ir viešojo (išorinio) tinklo. DMZ neleidžia „svetimam“ išorės vartotojui pasiekti duomenų, esančių organizacijos tarnybinėje stotyje, bet palieka galimybę įprastu būdu naudotis viešosiomis paslaugomis
DDNA	<i>Design Documentation for National Applications</i> – Europos Komisijos projektinių dokumentų visuma.
EK	Europos Komisija
ES	Europos Sąjunga
Esama RIKS	Rizikos įvertinimo ir kontrolės sistema, susidedanti iš Įforminimo bei Asmenų patikrinimų dalių, Integruotos MIS posistemis
ES muitų teisės aktai	Sąjungos muitinės kodeksas, nustatytas 2013 m. spalio 9 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) Nr. 952/2013, ir jo taikymą reglamentuojantys Komisijos teisės aktai
ESB	<i>Enterprise Service Bus</i> – Organizacijos elektroninių ir žiniatinklio paslaugų (<i>webservices</i>) magistralė
ESKORT	Standartinė rizikos įvertinimo programinė įranga
ICS 2	ES Importo kontrolės sistema, kuriama 2018-2025 m.
ICS 2 (R1)	ES Importo kontrolės sistemos 1-oji versija

Incidentas (sutrikimas)	Techninėmis priemonėmis nustatomas muitinės IT sutrikimas arba muitinės IT naudotojo ar priežiūros specialisto kreipinys dėl muitinės IT sutrikimo, įskaitant sutrikimus, susijusius su elektroninės informacijos sauga.
Integruota MIS	Integruota muitinės informacinė sistema
ITPC	Informacinių technologijų paslaugų centras
IS	Informacinė sistema
Išorinė informacinė sistema	Informacinė sistema, kurios valdytojas nėra muitinės įstaiga
KIPIS	Krovinių ir prekių informacinė sistema, priklausanti VĮ Klaipėdos valstybinio jūrų uosto direkcijai
KOMANDORAS	Tikrinimų valdymo sistema, atskyrus Esamos RIKS prekių, deklaracijų, asmenų, transporto priemonių tikrinimų funkcionalumą į atskirą sistemą, Integruotos MIS posistemis.
Kreipinys	ITPC sistemoje registruotas pranešimas apie muitinės IT incidentą (sutrikimą), prašymas suteikti su muitinės IT susijusią paslaugą ar pagalbą (konsultaciją), pateiktas pasiūlymas arba skundas. Prašymai suteikti paslaugą ar pagalbą (konsultaciją) kitaip dar vadinami užklausomis.
LR	Lietuvos Respublika
LR muitinė	Lietuvos Respublikos muitinė
LMDS	Lietuvos Respublikos muitinės duomenų saugykla, Integruotos MIS posistemis
LITAR	Lietuvos Respublikos integruoto tarifo sistemos LITAR duomenų bazė
MASP	DG TAXUD parengtas Daugiametis elektroninės muitinės strateginis planas (<i>Multi-Annual Strategic Plan</i>)
MD	Muitinės departamentas prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos
MDAS	Muitinės deklaracijų apdorojimo sistema, Integruotos MIS posistemis
MISC	Muitinės informacinių sistemų centras
MKT	Muitinės kriminalinė tarnyba
MPR	Muitinės prievolinkų registras
MS AD	<i>Microsoft Active Directory</i> – kompiuterių naudotojų autentiškumo nustatymo sistema
MVIP	Muitinės veiklos informacinis posistemis
Naujoji RIKS	Pertvarkyta RIKS, kurią sudaro Deklaracijų rizikos valdymo funkcionalumas, Integruotos MIS posistemis
NTKS	Nacionalinė tranzito kontrolės sistema (Tranzito deklaracijų apdorojimo posistemis), Integruotos MIS posistemis
NOVIS	Normatyvinės informacijos valdymo sistema, Integruotos MIS posistemis
PKP	Projekto kokybės planas
PREMI	Prekių muitinio įvertinimo sistema, Integruotos MIS posistemis
SMK	2013 m. spalio 9 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (ES) Nr. 952/2013, kuriuo nustatomas Sąjungos muitinės kodeksas (OL 2013 L 269, p. 1; su paskutiniais pakeitimais, padarytais Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/2339 (OL 2016 L 354, p. 32).
SOA	<i>Service Oriented Architecture</i> – į paslaugas orientuota architektūra
VMI	Valstybinė mokesčių inspekcija
VMI Audito IS	Valstybinės mokesčių inspekcijos Audito informacinė sistema (buvusi ESKIS)
VN	ES valstybės narės
XML	Išplėstinė aprašų žymų kalba (<i>eXtensible Markup Language</i>)

1.3. Esamos padėties aprašymas

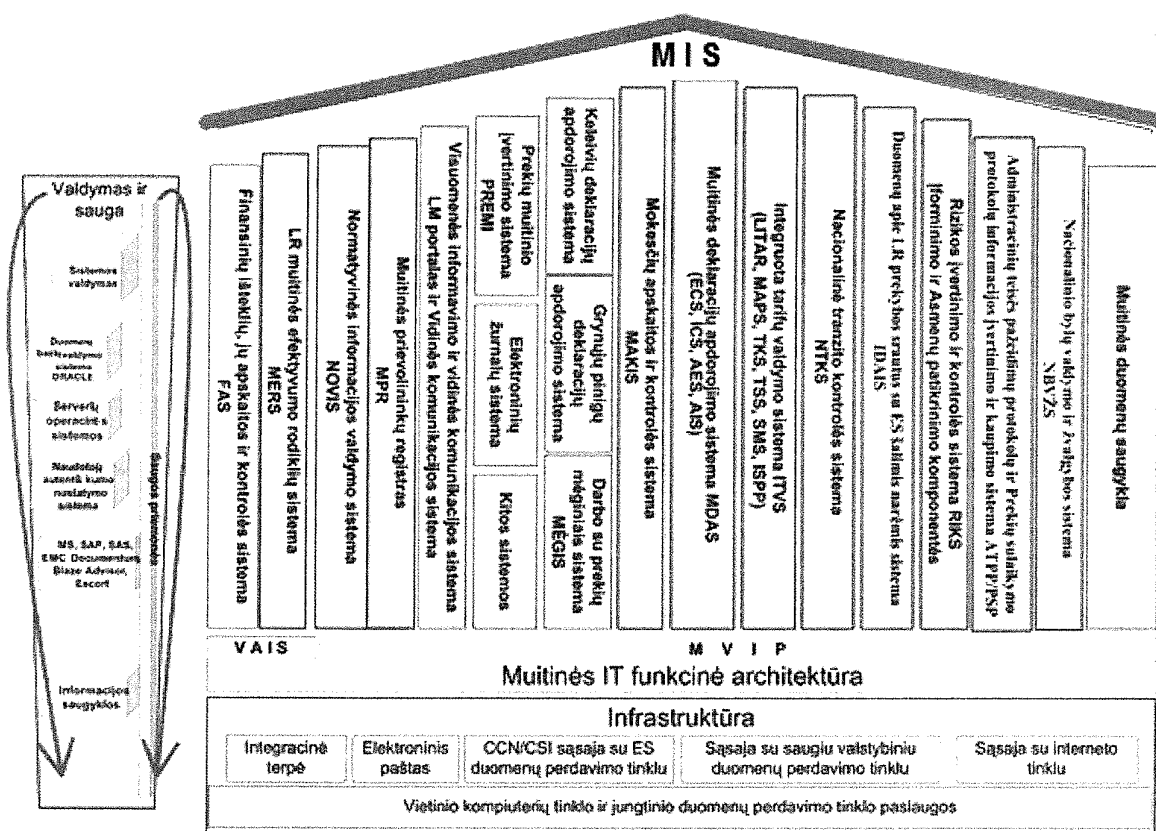
1.3.1. Muitinės informacinė sistema

Muitinės informacinės sistemos (MIS) sudaro Integruota MIS, Muitinės prievo lininkų registras, vidaus administravimo informacinės sistemos ir kitos centralizuotos informacinės sistemos, naudojantčios LR muitinės techninės bei programinės įrangos infrastruktūrą, ir kurių veikimą užtikrina Muitinės duomenų centras.

Integruota MIS – integruota muitinės informacinė sistema, LR muitinei LR ir ES teisės aktų nustatytoms funkcijoms atlikti reikalingą informaciją IT priemonėmis apdorojančių veiklos bei valdymo ir infrastruktūros informacinių posistemų, tarpusavyje susietų loginiais ryšiais ir besikeičiančių duomenimis, visuma.

Integruotą MIS sudaro:

- Muitinės veiklos informaciniai posistemiai, skirti vykdyti informacijos, būtinos muitinei teisės aktų nustatytoms funkcijoms, išskyrus vidaus administravimą, atlikti, apdorojimo procesus.
- Integruotos MIS valdymo ir infrastruktūros posistemis, skirtas apjungti Integruotos MIS posistemius į bendrą aplinką, pagrįstą šiuolaikinių IT panaudojimu, duomenų mainais tarp vidaus ir išorės informacinių sistemų bei posistemų, išvengiant duomenų dubliavimo.



1 pav. MIS struktūra

1.3.2. Integravimas

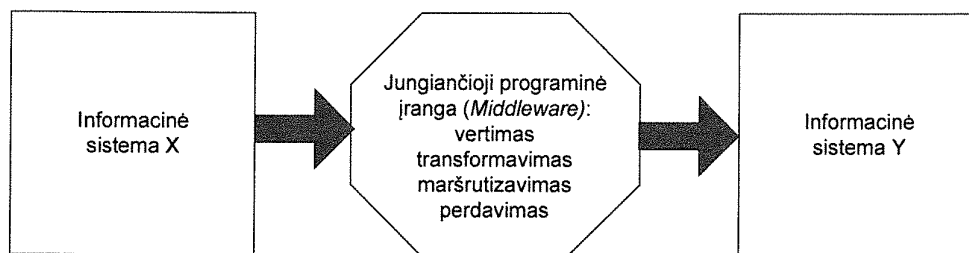
Siekiant įgyvendinti MIS tikslus, informaciniai posistemiai yra kuriami ir diegiami kaip modulinės sistemos, integruojant juos tarpusavyje arba su kitomis ne muitinės (išorinėmis) IS, naudojant jungiančiąją programinę įrangą (*middleware*). Integruota MIS ir kitos muitinės IS yra sukurtos ir tobulinamos laikantis žemiau išdėstytų taikomųjų programų integravimui keliamų reikalavimų.

Architektūrinė bei integravimo aplinkos susideda iš:

- „Integravimo sluoksnio“ – informacijos mainai vyksta tiek su Integruotos MIS posistemiais ir kitomis muitinės IS, tiek su kitų LR institucijų, tiek ir su ES valstybių narių institucijų, EK bei tarptautinių organizacijų IS;
- „Veiklos procesų sluoksnio“ – kuriame automatizuojami veiklos procesai.

Informacijos srautų judėjimas tarp dviejų Integruotos MIS posistemų, dviejų muitinės IS ar Integruotos MIS posistemio ir muitinės IS (Integruotos MIS posistemio ir išorinės IS) pavaizduotas 2

paveiksle. Vykstant informacijos mainams, tarpinė (jungiančioji) programinė įranga atlieka atrinkimo, vertimo, transformavimo, maršrutizavimo ir perdavimo funkcijas, dėl to kiekviena IS gali siųsti bei gauti informaciją savo formatu, o jungiančioji programinė įranga susisiečia su kiekviena IS per specifinį tai sistemai pritaikytą programinį suderintuvą (*adapter*).

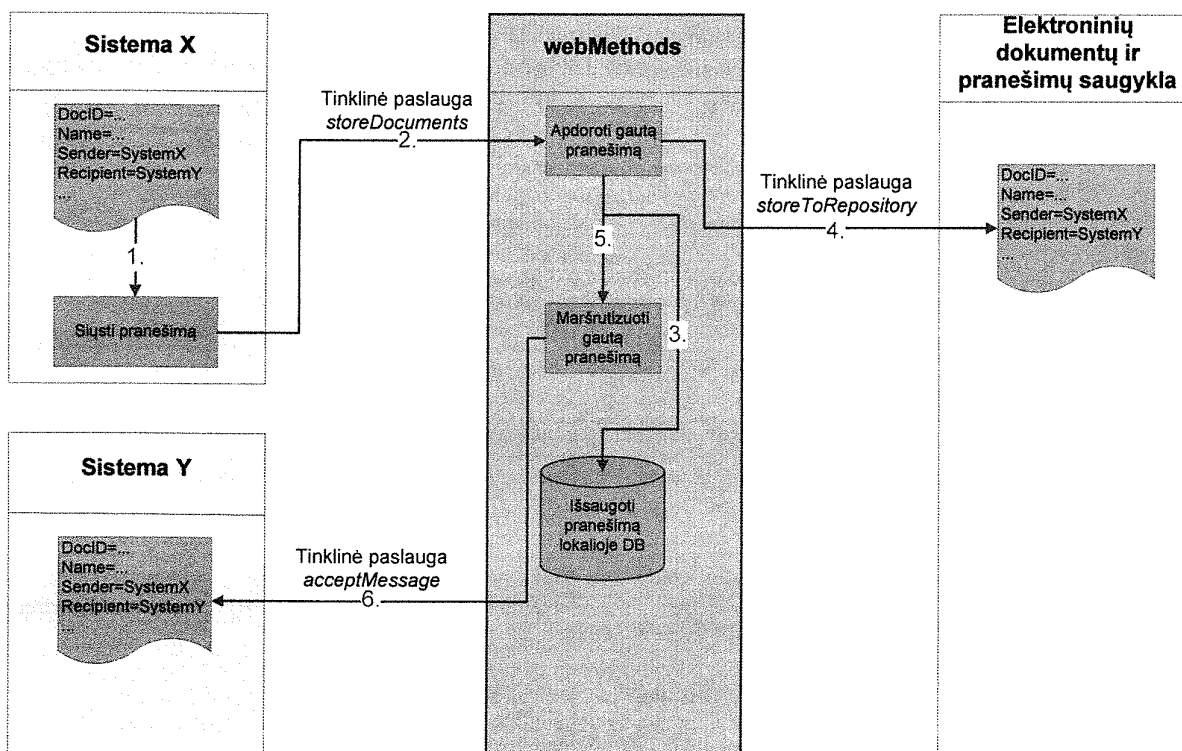


2 pav. Duomenų srautas tarp informacinių sistemų

Integruota MIS ir kitos maitinės IS yra kuriamos vadovaujantis pagrindiniais SOA principais. Veiklos procesuose dalyvaujančios informacinės sistemos gali būti traktuojamos kaip informacinių paslaugų tiekėjos ir/arba jų naudotojos, kurios tarpusavyje keičiasi duomenimis, naudojamos iš anksto apibrėžtus ir tarpusavyje suderintus pranešimus bei ryšio protokolus. Toks architektūrinis sprendimas įgalina lanksčiai susieti sistemas, užtikrina jų autonomiškumą, naujų paslaugų komponavimą panaudojant jau esamas paslaugas.

Technologiniam SOA principų įgyvendinimui kuriant Integruotą MIS ir kitas maitinės IS, naudojama kompanijos *Software AG* sukurta *webMethods* jungiančioji programinė įranga. Jos panaudojimas leidžia įgyvendinti vieną iš pagrindinių architektūrinių principų – duomenų mainai tarp MIS informacinių posistemų vykdomi per jungiančiąją programinę įrangą.

Naujai kuriamas Integruotos MIS sąsajas galima suskirstyti į dvi grupes – tai sąsajos tarp vidinių Integruotos MIS posistemų (kitų maitinės IS) bei sąsajos su išorinėmis informacinėmis sistemomis. 3 pav. pavaizduota Integruotoje MIS įgyvendinta duomenų mainų tarp dviejų vidinių informacinių posistemų schema.



3 pav. Duomenų mainų tarp dviejų informacinių posistemų procesas

Duomenų mainų tarp dviejų informacinių posistemų procesą sudaro tokie žingsniai:

① Sistema X paruošia pranešimą. Šiame pranešime yra ne tik duomenys, kuriuos norima perduoti sistemai Y, bet ir taip vadinami meta-duomenys, aprašantys patį pranešimą. Juose nurodoma pranešimo

unikalus identifikatorius, vardas, tipas, siuntėjas, gavėjas ir kt. Toks pranešimas perduodamas jungiančiajai programinei įrangai išskviečiant atitinkamą tinklinę paslaugą;

② jungiančioji programinė įranga analizuoja gautą pranešimą – tikrinama ar jo tipas yra registruotas sistemoje, ar jis atitinka atitinkamą struktūrą, nustatoma kam tas pranešimas adresuotas ir kaip jį perduoti nurodytai sistemai. Jei pranešimas atitinka nustatytus kriterijus, procesas vykdomas toliau;

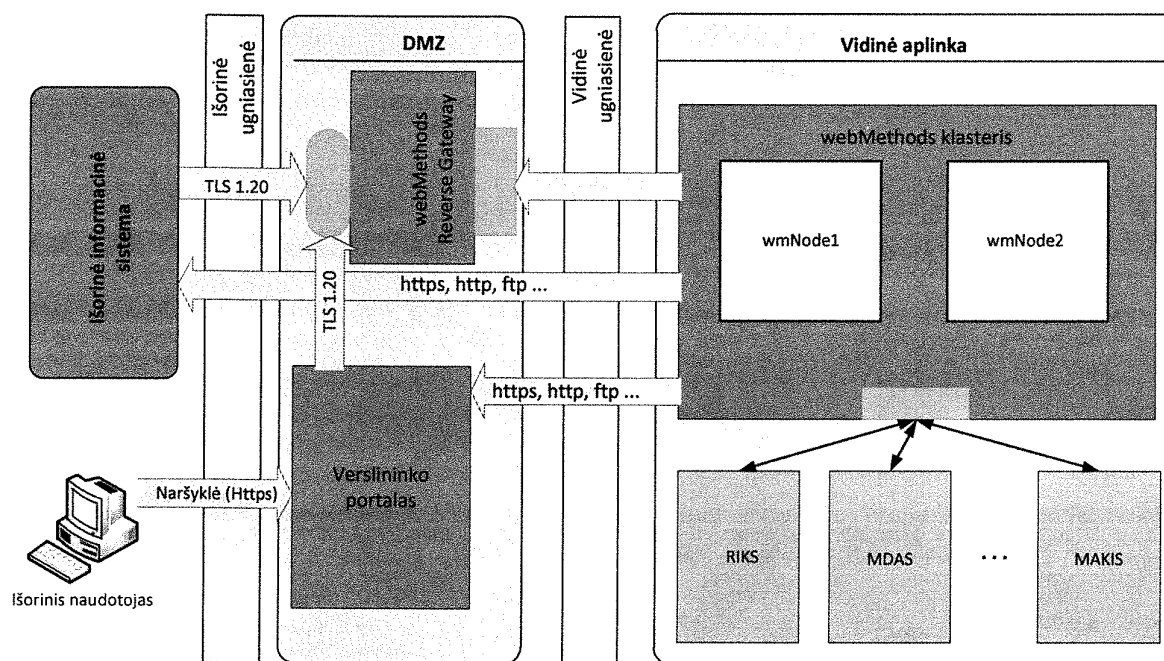
③ pranešimas išsaugomas lokaliaje duomenų bazėje;

④ pranešimas išsaugomas elektroninių dokumentų ir pranešimų saugykloje;

⑤ nustatomas pranešimo perdavimo būdas ir atliekama jo transformacija, jei tokios reikia;

⑥ pranešimas perduodamas sistemai Y išskviečiant atitinkamą tinklinę paslaugą.

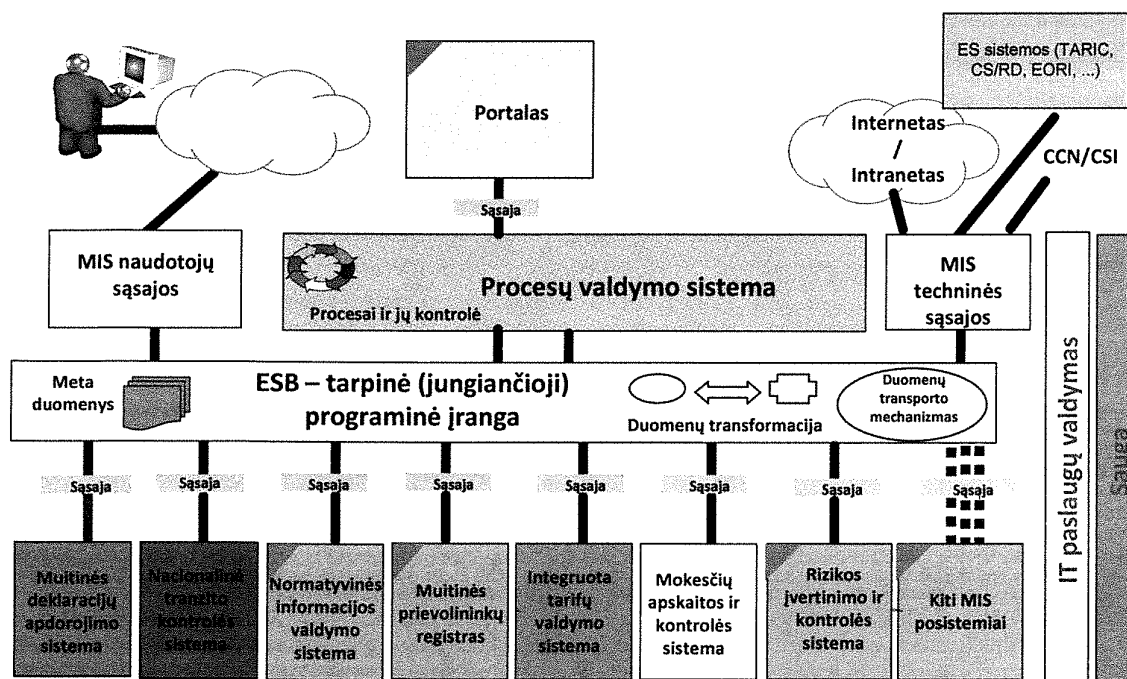
Duomenų mainams su išorinėmis IS keliama papildomi saugos reikalavimai. Tokioms sistemoms neleidžiama tiesiogiai iškviešti vidinių tinklinių paslaugų, jos gali komunikuoti su Integruota MIS tik naudojamos TLS 1.20 protokolą, pateikdamos reikalingą sertifikatą. Kuriant sąsajas su išorinėmis IS, kiekvienai iš jų yra apibrėžiama tinklinių paslaugų aibė, kurią konkreti sistema gali naudoti. Šie saugos reikalavimai įgyvendinami atitinkamomis techninėmis ir jungiančiosios programinės įrangos priemonėmis. Principinė sąveikos su išorinėmis informacinėmis sistemomis schema pavaizduota 4 paveiksle.



4 pav. Sąveikos su išorinėmis sistemomis principinė schema

Išorinės sistemos, naudojamos TLS 1.20 protokolą, per išorinę ugniasienę gali pasiekti tik jungiančiąją programinę įrangą, esančią DMZ zonoje ir veikiančią specialiu *Reverse Gateway* režimu. Šioje aplinkoje jokios tinklinės paslaugos nėra įdiegtos, ji naudojama tik saugumo užtikrinimui. Išorinės sistemos kreipinys yra perduodamas jungiančiajai programinei įrangai, veikiančiai vidinėje aplinkoje. Čia patikrinama ar besikreipianti sistema turi teisę iškviešti nurodytą tinklinę paslaugą. Jei visi saugos reikalavimai yra tenkinami, kreipinys yra analizuojamas, transformuojamas į reikalaujamą formatą, ir vidinė jungiančioji programinė įranga inicijuoja pranešimo apdorojimo procesą taip, lyg šis pranešimas būtų gautas iš vidinės sistemos. Savo ruožtu, jungiančioji programinė įranga išorinei sistemai perduoda duomenis, naudodama duomenų mainų specifikacijoje apibrėžtą ryšio protokolą bei tinklines paslaugas.

5 paveiksle pateikta bendra Integruotos MIS posistemių (transakcinių sistemų) ir išorinių sistemų integravimo schema.



5 pav. Integruotos MIS posistemių ir išorinių sistemų integravimo schema

1.3.3. Esama Rizikos įvertinimo ir kontrolės sistema (toliau – Esama RIKS)

Esama RIKS yra Integruotos MIS dalis, vienas iš muitinės veiklos informacinių posistemių.

Esamą RIKS sudaro dvi komponentės: Įforminimo komponentė ir Asmenų patikrinimų komponentė.

1.3.3.1. **Esamos RIKS Įforminimo komponentė** skirta realiu laiku vertinti riziką muitinei elektroniniu būdu pateiktų deklaracijų ir kitų duomenų rinkinių (toliau – deklaracijų) (importo ir eksporto deklaracijų, išankstinių pranešimų apie eksportuojamus žemės ūkio produktus, įvežimo ir išvežimo bendrųjų deklaracijų, laikino saugojimo deklaracijų, tranzito deklaracijų, laivo važtaraščių, eksporto manifestų, supaprastintų ir papildomų importo ir eksporto deklaracijų, asmenų deklaracijų), atlikti rizikos analizę, kurti rizikos vertinimo taisykles, fiksuoti informaciją apie tikrinimus, kaupti rizikos analizės, rizikos įvertinimo ir tikrinimo rezultatus.

Esamos RIKS Įforminimo dalies funkcionalumo paskirtis yra vykdyti vieningą rizikos valdymą muitinėje sudarant galimybes:

- vykdyti visapusišką automatinį rizikos įvertinimą deklaracijų pateikimo metu (t.y. prieš pateikiant prekes muitinei arba prekių pateikimo metu, arba po prekių pateikimo);
- bet kuriai deklaracijai po automatinio rizikos vertinimo taikyti papildomą rankinį rizikos vertinimą;
- lanksčiai valdyti atrankos, kanalo keitimo, tikrinimo ir tikrinimo priežiūros užduotis;
- atskirti rizikos vertinimo ir prekių tikrinimo procesus;
- gauti ir apdoroti rizikos valdymui reikalingą informaciją iš muitinei prieinamų šaltinių;
- atlikti rizikos analizę pagal sistemoje sukauptus ir sistemai prieinamuose šaltiniuose esančius duomenis;
- kurti tikslias ir lengvai keičiamas rizikos taisykles ir jas taikyti vertinant sistemos gaunamas deklaracijas;
- sąveikauti su muitinės deklaracijų apdorojimo sistemomis ir kitais Integruotos MIS posistemiais, taip pat ES sistemomis, kurių funkcijoms atlikti reikalingas rizikos įvertinimas;
- apdoroti ir sisteminti duomenis apie atliekamų transakcijų kiekį, laiką ir pobūdį; naudotojui draugiška forma atlikti bet kokių sistemoje sukauptų duomenų ir transakcijų paiešką bei teikti standartines ir lanksčias ataskaitas;

Esamą RIKS Įforminimo komponentę sudaro:

- Įforminimo darbastalis, Dizaineris ir Analizės serveris, sukurti ESKORT pagrindu. Įforminimo darbastalis ir Dizaineris yra skirti rizikos įvertinimo taisyklių, parametrų bei konfigūracijos tvarkymui. Analizės serveris skirtas automatiniam muitinės deklaracijų rizikos vertinimui muitinio įforminimo metu;

- RAKIS modulis – speciali programinė įranga, skirta rizikos informacijos kaupimo ir analizės bei deklaracijų rizikos įvertinimo, atrankos, kanalo keitimo, tikrinimo ir tikrinimo priežiūros procesų valdymui, įvertinimo bei patikrinimo rezultatų registravimui, ataskaitų generavimui ir duomenų mainams.

Esama RAKIS Įforminimo komponentė turi sąsajas su šiais Integruotos MIS posistemiais, jų komponentėmis ir išorinėmis IS:

- MDAS,
- NTKS,
- KIPIS,
- PREMI,
- MPR,
- LITAR,
- NOVIS,
- Interpolo generalinio sekretoriato duomenų bazė,
- Lietuvos nacionalinė Šengeno informacinė sistema,
- BAXE,
- Esama RAKIS Asmenų patikrinimų komponente.

Esama RAKIS Įforminimo komponentė vertina sistemose MDAS ir NTKS apdorotų muitinės deklaracijų bei išorinės IS KIPIS apdorojamų laivo važtaraščių duomenis.

Importo deklaracijos rizikos vertinimui naudojama sąsaja su sistema PREMI prekės papildomo matavimo vieneto kodui ir prekės vidutinei vertei gauti.

Sąsaja su Interpolo generalinio sekretoriato duomenų bazė ir Lietuvos nacionalinė Šengeno informacinė sistema naudojama patikrinti, ar prekes gabenantis automobilis arba automobilis, gabenamas kaip prekė, nėra įtraukti į tuos šaltinius kaip ieškomi.

Sąsaja su BAXE naudojama duomenų mainams, kai transporto priemonės ir jomis gabenamos prekės tikrinamos rentgenais.

1.3.3.2. Esamos RAKIS Asmenų patikrinimų komponentė, skirta visapusiškai vertinti riziką ir atrinkti fizinius ir juridinius asmenis ir/arba jų įformintas deklaracijas patikrinimams po muitinio įforminimo bei fiksuoti patikrinimų eigą.

Esamos RAKIS Asmenų patikrinimų dalies funkcionalumas sudaro sąlygas:

- atlikti rizikos įvertinimą pagal pilną Esamos RAKIS Asmenų patikrinimų dalies taisyklių rinkinį, pagal pasirinktą taisyklę arba taisyklių grupę;
- atlikti Esamos RAKIS Asmenų patikrinimų dalies duomenų rinkinio rizikos įvertinimą;
- įkelti į Esamos RAKIS įvertinimui reikiamus duomenis iš LMDS;
- pagal Esamos RAKIS Įforminimo dalyje sukurtus rizikos profilius nukreipti deklaracijas tikrinimui po muitinio įforminimo;
- atlikti įformintų muitinės deklaracijų rizikos įvertinimą pagal Esamos RAKIS Asmenų patikrinimų dalyje specialiai tam tikslui sukurtą taisyklių rinkinį;
- vertinti asmenų ir įformintų deklaracijų riziką pagal sistemoje esančias keičiamas taisykles ir į sistemą įkeltus išorinių šaltinių duomenis;
- išbandyti naujų taisyklių teisingumą netrukdam bendram sistemos darbui.

Esamą RAKIS Asmenų patikrinimų komponentę sudaro:

- Dizaineris, Konsolė ir Analizės serveris, sukurti ESKORT pagrindu. Dizaineris skirtas rizikos vertinimo taisyklių, konfigūracijos tvarkymui. Konsolė yra skirta asmenų bei muitinės deklaracijų rizikos vertinimo užduočių paleidimui, stebėjimui ir valdymui. Analizės serveris skirtas asmenų bei muitinės deklaracijų rizikos vertinimui po muitinio įforminimo;

- AUDIT modulis – speciali programinė įranga, skirta asmenų ir įformintų deklaracijų atrankai patikrinimams, asmenų ir deklaracijų patikrinimų rezultatų po muitinio įforminimo proceso fiksavimui, ataskaitų generavimui.

Esama RIKS Asmenų patikrinimų komponentė turi sąsajas su šiais Integruotos MIS posistemiais, jų komponentėmis ir išorinėmis IS:

- LMDS,
- MPR,
- LITAR,
- NOVIS,
- Esama RIKS Įforminimo komponente,
- VMI Audito IS.

Esamos RIKS Asmenų patikrinimų komponentės duomenų šaltinis yra LMDS ir MPR. Duomenys apie mokesčių mokėtojų (juridinių asmenų) atžvilgiu vykstančius/atliktus kontrolės veiksmus mokesčių ir muitų srityje jungiančiosios programinės įrangos priemonėmis yra teikiami VMI Audito IS.

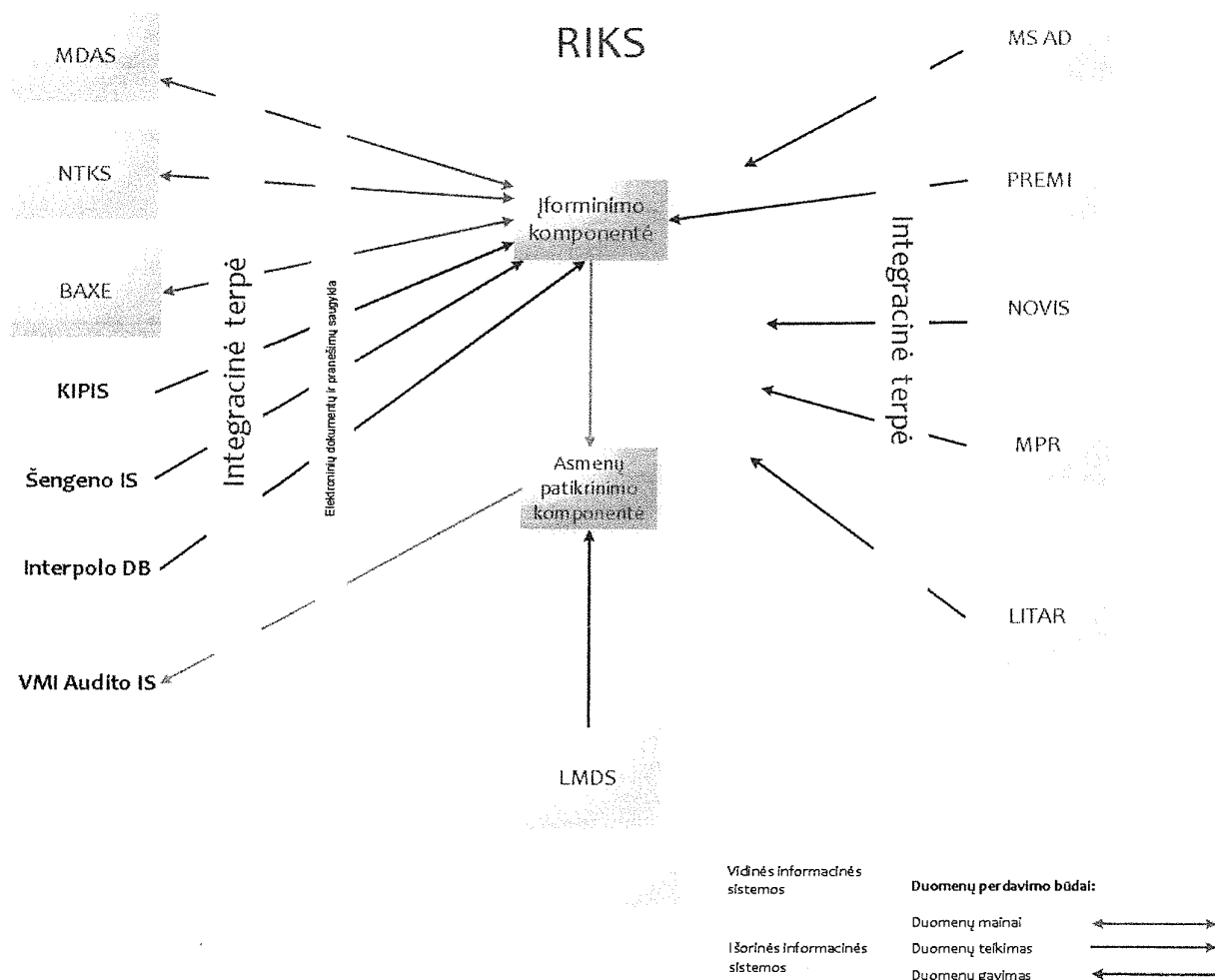
Abi Esamos RIKS komponentės turi sąsajas su MPR, LITAR ir NOVIS. MPR užregistravus naują muitinės prievolinką ar pakeitus jau registruoto prievolinko duomenis, jie automatiškai atsinaujina abiejose Esamose RIKS komponentėse. Naudotojų ir jų priklausomybės struktūriniam padaliniui/muitinės įstaigai duomenys į Esamos RIKS komponentes perduodami iš NOVIS.

Visi Esamos RIKS ir kitų sistemų duomenų mainai vyksta jungiančiosios programinės įrangos priemonėmis.

Esamos RIKS naudotojų autentifikavimas ir autorizavimas atliekamas sąveikoje su MS AD sistema.

Yra realizuota sąsaja tarp abiejų Esamų RIKS komponentių. Pagal Esamoje RIKS Įforminimo dalyje sukurtą rizikos profilį, deklaracija įforminimo metu gali būti nukreipta muitiniam tikrinimui po muitinio įforminimo, perduodant deklaracijos duomenis Esamai RIKS Asmenų patikrinimų komponentei.

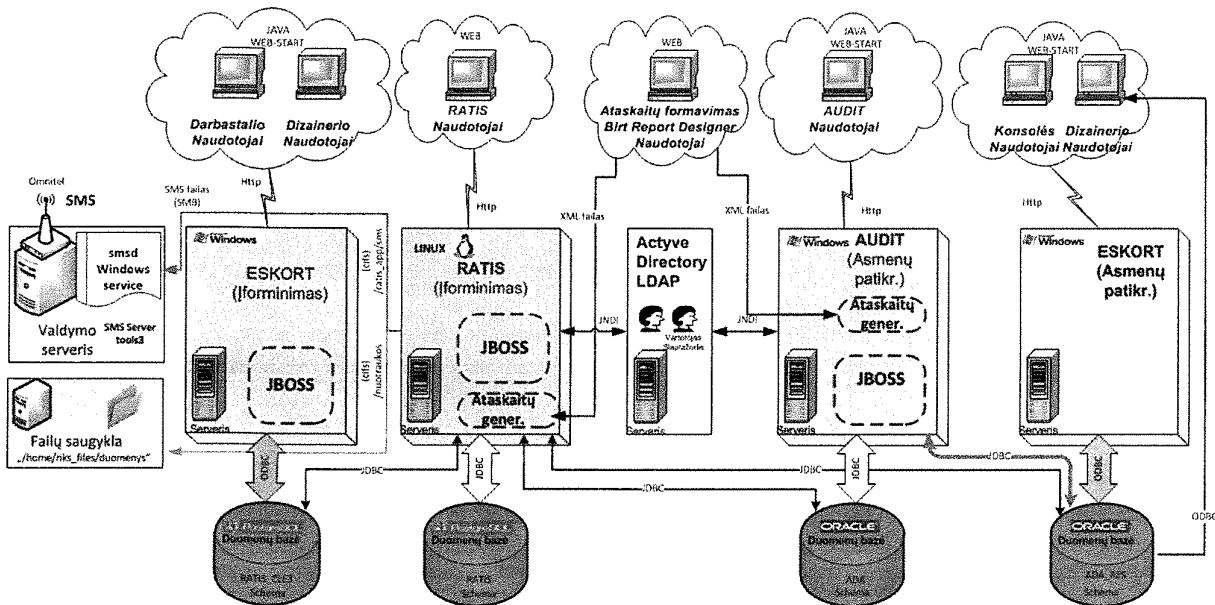
Esamos RIKS funkcinė architektūra pateikta 6 paveiksle.



6 pav. RIKS sąsajų su MIS ir išorinėmis IS schema

Vidinė Esamos RIKS sąsaja realizuota tiesiogine integracija. Esamos RIKS integracija su kitais Integruotos MIS posistemiais ir informacinėmis sistemomis yra realizuotos 2 būdais: tiesiogine integracija (LMDS – AUDIT) ir žiniatinklio paslaugomis, naudojant jungiančiąją programinę įrangą (6 pav.). Duomenų gavimas (KIPIS - RAKIS) ir duomenų teikimas (AUDIT – VMI Audito IS) realizuotas žiniatinklio paslaugų pagalba, naudojant jungiančiąją programinę įrangą (6 pav.). Duomenų perdavimas vykdomas **HTTPS** protokolu serverių skaitmeninių sertifikatų pagalba.

1.3.3.3. Bendroji Esamos RIKS techninės architektūros diagrama pateikta 7 pav.



7 pav. Bendroji Esamos RIKS architektūros diagrama

2–5 lentelėse pateikiamos Esamos RIKS ir jos sudedamųjų dalių techninės aplinkos komponentės ir realizavimo priemonės.

2 lentelė. Esamos RIKS Asmenų patikrinimo komponentės (ESKORT) techninė aplinka ir realizavimo priemonės

Techninės aplinkos komponentė	Pavadinimas, versija
Kliento dalis	
Operacinė sistema	MS Windows 7 ir aukštesnės versijos
Programavimo platforma	JAVA JRE (Web Start) 1.6 ir aukštesnės versijos
Interneto naršyklė	Mozilla FireFox; Google Chrome; MS Internet Explorer 9 arba aukštesnės versijos
Serverio dalis	
Operacinė sistema	Windows Server 2008
Duomenų bazių valdymo sistema	Oracle 10g2
Programavimo platforma	C++, JAVA 1.7
Aplikacijų serveris	JBoss 7.1

3 lentelė. Esamos RIKS Asmenų patikrinimo komponentės (AUDIT) techninė aplinka ir realizavimo priemonės

Techninės aplinkos komponentė	Pavadinimas, versija
Kliento dalis	
Operacinė sistema	<i>MS Windows 7 ir aukštesnės versijos</i>
Programavimo platforma	<i>JAVA JRE (Web Start) 1.6 ir aukštesnės versijos</i>
Interneto naršyklė	<i>Mozilla FireFox; Google Chrome; MS Internet Explorer 9 arba aukštesnės versijos</i>
Serverio dalis	
Operacinė sistema	<i>CentOS Linux release 7.4</i>
Duomenų bazių valdymo sistema	<i>Oracle 10g2</i>
Programavimo platforma	<i>C++, JAVA 1.7</i>
Aplikacijų serveris	<i>JBoss 7.1</i>

4 lentelė. Esamos RIKS Įforminimo komponentės (ESKORT) techninė aplinka ir realizavimo priemonės

Techninės aplinkos komponentė	Pavadinimas, versija
Kliento dalis	
Operacinė sistema	<i>MS Windows 7 ir aukštesnės versijos</i>
Programavimo platforma	<i>JAVA JRE (Web Start) 1.6 ir aukštesnės versijos</i>
Interneto naršyklė	<i>Mozilla FireFox; Google Chrome; MS Internet Explorer 9 arba aukštesnės versijos</i>
Serverio dalis	
Operacinė sistema	<i>Windows Server 2008 SP1</i>
Duomenų bazių valdymo sistema	<i>Postgresql 9.6</i>
Programavimo platforma	<i>C++, JAVA 1.6 ar 1.7</i>
Aplikacijų serveris	<i>JBoss 7.1</i>

5 lentelė. Esamos RIKS Įforminimo komponentės (RATIS) techninė aplinka ir realizavimo priemonės

Techninės aplinkos komponentė	Pavadinimas, versija
Kliento dalis	
Operacinė sistema	<i>MS Windows 7 ir aukštesnės versijos</i>
Programavimo platforma	<i>JAVA 1.6 ir aukštesnės versijos</i>
Interneto naršyklė	<i>Mozilla FireFox; Google Chrome; MS Internet Explorer 9 arba aukštesnės versijos</i>
Serverio dalis	
Operacinė sistema	<i>CentOS 7.4</i>
Duomenų bazių valdymo sistema	<i>Postgresql 9.6</i>
Programavimo platforma	<i>JAVA 1.6</i>
Aplikacijų serveris	<i>JBoss 5.1</i>
Failų saugykla	
Operacinė sistema	<i>CentOS 7.4</i>
Failų apsikeitimo programa	<i>Samba 4.7</i>
Valdymo serveris (SMS)	
Operacinė sistema	<i>Microsoft Windows Server2003</i>

Esamos RIKS Įforminimo ir Asmenų patikrinimų dalys turi testines aplinkas.

2. PASLAUGŲ TEIKIMO SUTARTIES UŽDAVINIAI

2.1. Bendrasis uždavinys

Pagrindinis numatomos sudaryti paslaugų teikimo sutarties (toliau – Sutartis) tarp Tiekėjo ir Perkančiosios organizacijos uždavinys – užtikrinti ES ir nacionalinių muitų teisės aktų reikalavimų, susijusių su rizikos valdymu naudojant elektronines duomenų apdorojimo priemones, įgyvendinimą ir balansą tarp kontrolės priemonių taikymo ir palankių sąlygų teisėtam verslui sudarymo. Tobulinti rizikos valdymą,

padalinant Esamą RIKS į tris savarankiškus posistemius – Deklaracijų rizikos valdymo (toliau – Naujoji RIKS), Tikrinimų valdymo (toliau – KOMANDORAS) ir Asmenų rizikos valdymo ir patikrinimų (toliau – AUDITAS), išsaugant esamas funkcijas ir sąsajas, ir kiekvieną posistemį papildant naujomis funkcijomis ir sąsajomis. Kartu su Perkančiosios organizacijos priežiūros specialistais užtikrinti nepertraukiamą, stabilų ir efektyvų Esamos RIKS veikimą, atliekamų funkcijų atitikimą ES ir LR teisės aktams bei maitinės veiklos reikalavimams ir suderinamumą su kitais Integruotos MIS posistemiais bei išorinėmis IS, taip pat po pertvarkymo atskirtų ir atnaujintų Naujosios RIKS, KOMANDORAS ir AUDITAS nepertraukiamą, stabilų ir efektyvų veikimą.

2.2. Konkretūs uždaviniai

2.2.1. Tiekėjas Pirkimo dokumentuose bei Sutartyje numatytomis sąlygomis ir tvarka turės suteikti šias paslaugas:

2.2.1.1. Esamos RIKS pertvarkymo paslaugas, kurių teikimo pradžia – Sutarties įsigaliojimo data, o pabaiga ne vėlesnė nei 2021 m. gruodžio 10 d. (nuo perkančiosios organizacijos ir tiekėjo nepriklausančių aplinkybių paslaugų teikimo terminas gali būti pratęstas, bet ne ilgiau kaip 12 mėnesių ir tik tuo atveju, jeigu teisės aktų nustatyta tvarka pratęstas investicijų projekto „Rizikos įvertinimo ir kontrolės sistemos pertvarkymas ir tobulinimas“ įgyvendinimo terminas):

2.2.1.1.1. Esamos RIKS pertvarkymo į tris savarankiškus posistemius – Deklaracijų rizikos valdymo (Naująją RIKS), Tikrinimų valdymo (KOMANDORAS) ir Asmenų rizikos valdymo ir patikrinimų (AUDITAS) – analizės ir pertvarkymo paslaugas;

2.2.1.1.2. Naujosios RIKS, KOMANDORAS ir AUDITAS tobulinimo paslaugas;

2.2.1.1.3. Naujosios RIKS ir (arba) KOMANDORAS ir (arba) AUDITAS tobulinimo pakeitimų, atliekamų pagal atskirus Perkančiosios organizacijos prašymus, paslaugas.

2.2.1.2. 12 mėnesių trukmės Naujosios RIKS, KOMANDORAS ir AUDITAS nemokamas garantinės priežiūros paslaugas, teikiamas nuo paskutiniojo Naujosios RIKS, KOMANDORAS ir AUDITAS sukūrimo paslaugų priėmimo – perdavimo akto pasirašymo dienos.

2.2.1.3. Esamos RIKS priežiūros ir palaikymo paslaugas, teikiamas 36 mėnesių laikotarpiu nuo Sutarties įsigaliojimo dienos, bet ne ilgiau nei Naujoji RIKS, KOMANDORAS ir AUDITAS bus įdiegti ir pradėti naudoti LM gamybinėse aplinkose.

2.2.1.4. Esamos RIKS priežiūros ir palaikymo paslaugų vykdymo metu atlikti funkcionalumo papildymai (pataisymai) turi būti atitinkamai perkelti į Naujosios RIKS, KOMANDORAS ir AUDITAS sistemas.

2.2.2. Vykdydamas užduotį Tiekėjas turi atsižvelgti į šiuos ES muitų teisės aktus (toliau – ES muitų teisės aktai):

2.2.2.1. 2013 m. spalio 9 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentą (ES) Nr. 952/2013, kuriuo nustatomas Sąjungos maitinės kodeksas (OL 2013 L 269, p. 1);

2.2.2.2. 2015 m. liepos 28 d. Komisijos deleguotąjį reglamentą (ES) 2015/2446, kuriuo Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (ES) Nr. 952/2013 papildomas išsamiais taisyklėmis, kuriomis patikslinamos kai kurios Sąjungos maitinės kodekso nuostatos (OL 2015 L 343, p. 1), su paskutiniais pakeitimais, padarytais 2016 m. balandžio 5 d. Komisijos deleguotuoju reglamentu (ES) 2016/651 (OL 2016 L 111, p. 1) (toliau – SMK DA);

2.2.2.3. 2015 m. lapkričio 24 d. Komisijos įgyvendinimo reglamentą (ES) 2015/2447, kuriuo nustatomos išsamios tam tikrų Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) Nr. 952/2013, kuriuo nustatomas Sąjungos maitinės kodeksas, nuostatų įgyvendinimo taisyklės (OL 2015 L 343, p. 558), su paskutiniais pakeitimais, padarytais 2017 m. birželio 8 d. Komisijos įgyvendinimo reglamentu (ES) 2017/989 (OL 2017 L 149, p. 19), (toliau – SMK IJA);

2.2.2.4. 2017 m. lapkričio 14 d. Komisijos įgyvendinimo reglamentą (ES) 2017/2089 dėl elektroninių sistemų, skirtų informacijos mainams vykdyti ir tai informacijai saugoti vadovaujantis Sąjungos maitinės kodeksu, kūrimo, priežiūros ir naudojimo techninių priemonių;

2.2.2.5. 2016 m. balandžio 11 d. Komisijos įgyvendinimo sprendimą (ES) 2016/578, kuriuo nustatoma darbo programa, susijusi su Sąjungos maitinės kodekse numatyty elektroninių sistemų kūrimu ir diegimu;

2.2.2.6. 2008 m. sausio 15 d. Europos Parlamento ir Tarybos sprendimą Nr. 70/2008/EB dėl nepopierinės muitinės ir verslo aplinkos ir EK DG TAXUD Daugiametį elektroninės muitinės strateginį planą (*Electronic Customs Multi-Annual Strategic Plan, MASP*).

Siekiant sinchronizuoti Sąjungos muitinės kodekso darbo programą ir EK DG TAXUD Daugiametį elektroninės muitinės strateginį planą, EK bent kartą per metus atnaujins darbo programą. Tai gali turėti įtakos Sutarties įgyvendinimo veikloms. Tiekėjas turi atsižvelgti į EK parengto MASP ir darbo programos naujausios redakcijos priemones, kurios turi būti įgyvendintos Sutarties vykdymo laikotarpiu, DG TAXUD ir nacionalinius reikalavimus, įskaitant naujus teisės aktų reikalavimus, kurie gali atsirasti Sutarties vykdymo laikotarpiu.

3. PASLAUGŲ APIMTIS

3.1. Sutarties įgyvendinimo metu turės būti suteiktos šios Esamos RIKS pertvarkymo paslaugos:

3.1.1. Atlikti Esamos RIKS pertvarkymo į tris savarankiškus Naujosios RIKS, KOMANDORAS ir AUDITAS posistemius analizę ir parengti analizės ataskaitą;

3.1.2. Atlikti Esamos RIKS Įforminimo komponentės funkcionalumo atskyrimą į du atskirus savarankiškus Naujosios RIKS ir KOMANDORAS posistemius užtikrinant egzistuojančio funkcionalumo perkėlimą į naujus kuriamus posistemius bei reikiamas sąsajas ir duomenų mainus tiek tarp šių posistemių, tiek tarp šių posistemių ir kitų muitinės bei išorinių informacinių sistemų bei galimybę toliau nepriklausomai tobulinti abu posistemius.

3.1.3. Atskirti Esamos RIKS Asmenų patikrinimų komponentę į atskirą savarankišką posistemį AUDITAS, užtikrinant egzistuojančio funkcionalumo perkėlimą ir reikiamas sąsajas ir duomenų mainus tiek su Naująja RIKS ir KOMANDORAS, tiek su kitomis muitinės ir išorinėmis informacinėmis sistemomis bei galimybę toliau nepriklausomai tobulinti AUDITAS posistemį.

3.1.4. Pertvarkyti Esamos RIKS integracines sąsajas su muitinės ir išorinėmis informacinėmis sistemomis taip, kad Naujosios RIKS, KOMANDORAS ir AUDITAS apsiųstų informaciją su muitinės ir išorinėmis sistemomis išliktų tokios pat apimties, kaip Esamos RIKS. Sukurti naujas integracines sąsajas tarp Naujosios RIKS, KOMANDORAS ir AUDITAS taip, kad jos galėtų keistis reikiama informacija tarpusavyje ir duomenų prieinamumo ir panaudojimo galimybės Naujojoje RIKS, KOMANDORE ir AUDITE būtų ne mažesnės apimties, nei yra Esamoje RIKS.

3.2. Sutarties įgyvendinimo metu turės būti suteiktos šios Deklaracijų rizikos valdymo posistemo (Naujosios RIKS) tobulinimo paslaugos:

3.2.1. Sukurti naujas ir (arba) patobulinti esamas integracines sąsajas su Integruotos MIS posistemiais bei kitomis muitinės ir išorinėmis informacinėmis sistemomis taip, kad Naujoji RIKS gebėtų gauti ir naudoti rizikos analizei tose sistemose esančius duomenis, ir, kai reikalinga, perduoti duomenis toms sistemoms.

3.2.2. Įdiegti ne mažiau kaip 3 automatinės rizikos analizės metodus, leidžiančius realiu laiku nustatyti deklaracijos rizikos lygį pagal istorinius Naujosios RIKS, KOMANDORAS, AUDITAS ir kitose muitinės sistemose ir išorinėse sistemose sukauptus duomenis.

3.2.3. Papildyti vertinamų deklaracijų aibę naujomis deklaracijomis, įkaitant SMK ir jo įgyvendinimą reglamentuojančiuose teisės aktuose nustatytus duomenų rinkinius ir atsižvelgiant į MASP numatytus SMK įgyvendinimo terminus.

3.2.4. EK parengtų specifikacijų pagrindu įgyvendinti Naujosios RIKS sąveiką su ICS2 (R1) Centrinio repozitoriumi;

3.2.5. Sukurti ir (arba) patobulinti Naujosios RIKS funkcionalumą atitinkančias ataskaitas.

3.3. Sutarties įgyvendinimo metu turės būti suteiktos šios Tikrinimų valdymo posistemo KOMANDORAS tobulinimo paslaugos:

3.3.1. Sukurti automatinį lengvai sistemos naudotojui konfigūruojamą tikrinimų skirstymo valdymą sudarant galimybę tikrinimus skirstyti ir rankiniu būdu. Tikrinimų skirstymo valdymo

funkcionalumas turi būti sukurtas atsižvelgiant į maitinės pareigūnų kompetencijas ir darbo vietas (įskaitant mobiliąsias darbo vietas).

3.3.2. Sukurti automatinę tikrinimų priežiūrą sudarant galimybę tikrinimų priežiūrą valdyti ir rankiniu būdu.

3.3.3. Sukurti tikrinimo ir tikrinimo priežiūros užduočių eigos stebėjimo funkcionalumą, kuris sudarytų sąlygas stebėti tiek vienos atskiros tikrinimo užduoties vykdymo eigą, tiek ir bendrą konkrečiam struktūriniam padaliniui priskirtų tikrinimo užduočių eigą.

3.3.4. Pritaikyti KOMANDORAS darbui išmaniuose mobiliuose įrenginiuose tokiu būdu, kad naudotojui būtų patogu naudoti funkcionalumą populiariausiomis internetinėmis naršyklėmis.

3.3.5. EK parengtų specifikacijų pagrindu įgyvendinti KOMANDORAS sąveiką su ICS2 (R1) Centrinio repozitoriumi.

3.3.6. Sukurti naujas ir (arba) patobulinti esamas integracines sąsajas su Integruotos MIS posistemiais bei kitomis maitinės ir išorinėmis informacinėmis sistemomis, kurių funkcijoms atlikti reikalingi tikrinimo rezultatai arba kurių duomenys reikalingi maitinio tikrinimo atlikimui.

3.3.7. Sukurti reikalingas tikrinimų ataskaitas.

3.4. Sutarties įgyvendinimo metu turės būti suteiktos šios Asmenų patikrinimų posistemio AUDITAS tobulinimo paslaugos:

3.4.1. Optimizuoti ir pilna apimtimi automatizuoti duomenų, reikalingų asmenų ir jų įformintų deklaracijų rizikos valdymui, agregavimo ir rizikos vertinimo procesus.

3.4.2. Sukurti naujus ir (arba) patobulinti esamus funkcionalumus ir rizikos vertinimo taisyklių rinkinius, leidžiančius vertinti ir naudoti patikrinimų vykdymui naujus ir (arba) patobulintus duomenų rinkinius.

3.4.3. Sukurti naujas ir (arba) patobulinti esamas integracines sąsajas su Integruotos MIS posistemiais bei kitomis maitinės ir išorinėmis informacinėmis sistemomis taip, kad AUDITAS galėtų perduoti ir priimti tose sistemose esančius duomenis ir naudoti juos automatinei rizikos analizei, sklandžiai funkcionuotų ir atitiktų nacionalinių ir ES teisės aktų reikalavimus.

3.5. Reikalavimai Naujosios RIKS, KOMANDORAS ir AUDITAS architektūrai, techninei aplinkai bei integravimui

3.5.1. Tiekėjas, siūlydamas Esamos RIKS pertvarkymo bei Naujosios RIKS, KOMANDORAS ir AUDITAS tobulinimo būdus turi atsižvelgti į jų suderinamumą su jau įdiegtais LM sprendimais bei jų atitikimą Integruotos MIS funkcinės ir techninės architektūros reikalavimams, siekiant išsaugoti įdėtas investicijas (*investment saving*).

3.5.2. Reikalavimai Naujajai RIKS, KOMANDORAS ir AUDITAS:

3.5.2.1. Naujoji RIKS, KOMANDORAS ir AUDITAS turi būti realizuota Integruotos MIS turimoje informacinių technologijų architektūroje. Operacinių sistemų ir duomenų bazių valdymo sistemos versijos turės būti suderintos su Perkančiąja organizacija Sutarties įgyvendinimo darbų plano rengimo metu.

3.5.2.2. Sistemos programinė įranga neturi būti ribojantis veiksnys, didinant sistemos našumą.

3.5.2.3. Architektūra turi leisti Naująją RIKS, KOMANDORAS ir AUDITAS posistemius modernizuoti nepriklausomai.

3.5.2.4. Naujoji RIKS, KOMANDORAS ir AUDITAS turėtų būti grindžiama naujausiais standartais, naudotinos objektinio programavimo kalba Java, išplėstinė aprašų žymių kalba XML (*eXtensible Markup Language*) ir žiniatinklio/tinklinių paslaugų (*Web Services*) technologijos.

3.5.2.5. Siūlomas sprendimas neturėtų būti priklausomas nuo konkrečių informacinių ir elektroninių ryšių technologijų produktų ir platformų, bet turi būti perkeliamas ir lengvai pritaikomas LM aplinkai.

3.5.2.6. Naujoji RIKS, KOMANDORAS ir AUDITAS turės būti įdiegtos Perkančiosios organizacijos pateiktoje techninėje infrastruktūroje: x86 architektūros virtualiuose serveriuose, veikiančiuose VMware vSphere Enterprise operacinių sistemų pagrindu. Operacinėje sistemoje CentOS, ne žemesnėje kaip 6.5 versijoje.

3.5.2.7. Naujoji RIKS, KOMANDORAS ir AUDITAS turi būti lengvai konfigūruojamos, išplečiamos ir integruojamos su esama LM informacine infrastruktūra bei taikomosiomis programomis, naudojant ESB.

3.5.2.8. Duomenų mainai realizuojami žiniatinklio paslaugų pagalba asinchroniniu būdu, užklauso/atsakymo principu (*request/response*) taip, kaip tai aprašyta šio dokumento 1.3.2. skyrelyje.

3.5.2.9. Duomenų mainai turi būti vykdomi panaudojant XML žiniatinklio (Web Services) technologijas, SOAP protokolą.

3.5.2.10. Naujoji RIKS, KOMANDORAS ir AUDITAS turi būti pasiekiamos, naudojant interneto naršyklę ir nediegiant jokių papildinių (add-in, plug-in) ar papildomų programinių komponentų.

3.5.2.11. Sistema turi palaikyti HTTPS protokolą.

3.5.2.12. Sistema turi palaikyti Unicode (UTF – 8) standartą.

3.5.2.13. Technologinė platforma turi būti suderinta su Integruotos MIS naudojamomis technologijomis ir infrastruktūra, kurios komponentai bus panaudoti realizuojant projektą.

3.5.2.14. Naujoji RIKS, KOMANDORAS ir AUDITAS turi būti projektuojamos reliacinės duomenų bazės pagrindu, palaikyti XML ir failų apdorojimo ir saugojimo galimybes.

3.5.2.15. Naujoji RIKS, KOMANDORAS ir AUDITAS turi būti Integruotos MIS dalimi.

3.5.2.16. Naujosios RIKS, KOMANDORAS ir AUDITAS tarpusavio sąsajos ir sąsajos su kitomis munitinės ir išorinėmis informacinėmis sistemomis turi būti sukurtos naudojant jungiančiosios programinės įrangos paketą *webMethods*.

3.5.2.17. Tiekėjas turi užtikrinti, kad visi Tiekėjo siūlomi Naujosios RIKS, KOMANDORAS ir AUDITAS kūrimo bei įdiegimo sprendimai nereikalautų Lietuvos Respublikos munitinei papildomai įsigyti nei programinės, nei techninės įrangos jų veikimui užtikrinti.

3.5.2.18. Naujoji RIKS ir KOMANDORAS turi palaikyti ne mažiau kaip 140 mln. transakcijų per metus.

3.5.2.19. KOMANDORAS, AUDITAS turi palaikyti ne mažiau kaip 200 konkurentinių sistemos naudotojų sesijų.

3.5.2.20. Naujoje RIKS didelės apimties deklaracijos automatinio vertinimo trukmė turi būti ne ilgesnė nei 4 min.

3.5.2.21. Naujosios RIKS, KOMANDORAS ir AUDITAS vidutinė transakcijos trukmė turi būti ne ilgesnė nei 5 sekundės.

3.5.2.22. Paslaugą teikiančios sistemos atsakymas paslaugą gaunančiai sistemai turi būti ne ilgesnis nei 5 minutės.

3.5.2.23. Naujoji RIKS ir KOMANDORAS turi gebėti atlaikyti ne mažesnę kaip 50 tūkst. per parą munitinės deklaracijų apdorojimo sistemų pateikiamų pranešimų mainų apkrovą ir be didelių pokyčių – jos ženklų padidėjimą ateityje.

3.5.2.24. Naujosios RIKS, KOMANDORAS ir AUDITAS architektūra ir jos realizacija turi užtikrinti sistemos pajėgumų plėtimą, prijungiant papildomą techninę įrangą pagal poreikį padidinant sistemos talpą (*capacity*) ir (arba) išplečiant techninę bazę prijungiant papildomus serverius, dirbančius apkrovos išlyginimo (*load balancing*) režimu.

3.5.2.25. Naujojoje RIKS, KOMANDORAS ir AUDITAS neturi būti pažeistas architektūros sprendimas, atitinkantis į paslaugas orientuotos architektūros SOA principus, išlaikant kuo didesnę ją sudarančių komponentų tarpusavio nepriklausomybę:

3.5.2.25.1. architektūros pritaikomumas veiklos pokyčiams;

3.5.2.25.2. gebėjimas sujungti atskiras komponentes į visumą (jungimas iš dalių);

3.5.2.25.3. orientavimas į paslaugų teikimą (t. y. sistema, pateikdama rezultatą, tampa paslaugos teikėja priimančiosios sistemos atžvilgiu);

3.5.2.25.4. sudėtinių (kompozitinių) paslaugų teikimas;

3.5.2.25.5. gebėjimas publikuoti (eksponuoti) teikiamas paslaugas.

3.5.2.26. Turi būti taikomi principai, užtikrinantys bendravimo tarp sistemų – paslaugų teikėjų ir paslaugų gavėjų bei tarp įvairių taikomųjų programų silpnosiomis integravimo paslaugomis (*loose coupling*) pakartotiną panaudojimą, lengvą sistemų priežiūrą ir jos efektyvumą. Tą turi užtikrinti:

3.5.2.26.1. kelių protokolų palaikymo ir konvertavimo paslaugos;

3.5.2.26.2. kelių pranešimų formatų palaikymo ir transformavimo paslaugos;

3.5.2.26.3. nukreipimo (*routing*) paslaugos;

3.5.2.26.4. techninės informacijos, kuria keičiamasi, teisingumo įvertinimas;

3.5.2.26.5. sistemos kuriamos keturių lygmenų (duomenų, veiklos logikos, integravimo ir naudotojo lygmenys) architektūros pagrindu:

3.5.2.26.5.1. duomenų lygmenyje saugomi sistemos duomenys. Šį lygmenį sudaro reliacinių duomenų bazių serveris bei duomenų bazė;

3.5.2.26.5.2. veiklos logikos lygmenyje vykdomi veiklos procesai, taikomos veiklos taisyklės, atliekami skaičiavimai ir pan. Šiame lygmenyje taip pat realizuojami naudotojo sąsajos apipavidalinimui naudojami komponentai. Šis lygmuo atsakingas už duomenų priėmimą bei perdavimą tarp duomenų lygmens ir naudotojo lygmens. Šiame lygmenyje taip pat autentifikuojami naudotojai ir kontroliuojama jų prieiga prie sistemos. Šį lygmenį sudaro aplikacijų serveris;

3.5.2.26.5.3. integracijos lygmuo atsakingas už komunikaciją tarp įvairių informacinių sistemų. Šiame lygmenyje priimama informacija, struktūriškai patikrinama, jei reikia, transformuojama ir perduodama adresatui. Šiame lygmenyje taip pat realizuotas paslaugų registras. Šį lygmenį sudaro integracinės terpės programinė įranga.

3.5.2.26.6. naudotojo lygmenyje apipavidalinama naudotojo sąsaja – naudotojui pateikiamos ekraninės formos su duomenimis, t. y. sugeneruotą HTML kodą per interneto tinklą gauna naudotojo naršyklė ir parodo jo kompiuterio ekrane galutinį vaizdą. Šio lygmens pagalba naudotojas dirba su sistema, bet naudotojo lygmuo negali tiesiogiai komunikuoti nei su duomenų lygmeniu, nei su išorinėmis sistemomis.

3.5.3. Visi techninės specifikacijos reikalavimai yra technologiškai nepriklausomi, paremti atviromis technologijomis ar standartais. Jei tiekėjas techninėje užduotyje rastų reikalavimą, susijusį su konkrečiu gamintojo nuosavybės teisėmis apsaugota technologija (*proprietary*), tiekėjas gali siūlyti lygiavertę technologiją, atitinkančią keliamus reikalavimus, t. y. visi šiame dokumente nurodyti konkretūs modeliai ar šaltiniai, standartai, konkretūs procesai ar prekės ženklai, patentai, tipai, konkreti kilmė ar gamyba apima ir jiems lygiaverčius produktus ar procesus (t. y. tiekėjas gali siūlyti ir atitinkamus lygiaverčius produktus ar procesus), nepriklausomai nuo to, ar šalia yra priedas „arba lygiavertis“ (sąlyga netaikytina, jeigu šaltinis, standartas, konkretus procesas ar prekės ženklas, patentas, tipas, konkreti kilmė ar gamyba nurodyta apibūdiant Perkančiosios organizacijos turimus produktus ir esamus procesus).

3.5.4. Tiekėjui pasiūlius lygiavertį produktą, turės būti pateiktas priemonių planas, kaip ketinama pakeisti šiuo metu naudojamą produktą kitu, jo įgyvendinimo grafikas ir pakeitimo strategija, o pats produktas privalės būti pakeistas rangovo sąskaita (jei produktas reikalauja licencijų, jos turės būti pateiktos su trejų metų priežiūros ir palaikymo paslaugomis, licencijų (bei jų priežiūros ir palaikymo paslaugų) kaina turi būti ne didesnė nei Perkančiosios organizacijos mokama suma už šiuo metu naudojamus produktus).

3.5.5. Tiekėjui pasiūlius lygiavertį procesą, turi būti pateiktas priemonių planas, kaip ketinama pakeisti šiuo metu galiojantį procesą kitu, jo įgyvendinimo grafikas ir strategija; turės būti nurodyta ir aprašyta, kuriuos ir kaip šiuo metu veikiančius procesus įtakos pakeitimas. Jeigu dėl naujai siūlomo lygiavertio proceso reikės atlikti esamų sąsajų su šiuo metu veikiančiais procesais pakeitimus, jų pakeitimai turės būti atlikti rangovo sąskaita. Visi numatomi pakeitimai turi būti atlikti nestabdant informacinės sistemos (sistemų) veikimo ir užtikrinant jos (jų) įprastą darbą. Turi būti suteikti visi reikiami priežiūros specialistų, administratorių ir, reikalui esant, naudotojų mokymai, taikant principą „mokyk mokytoją“.

3.6. Papildomi 3.2.-3.4. punktuose nenumatyti Naujosios RIKS, KOMANDORAS, AUDITAS tobulinimo poreikiai – tobulinimo pakeitimai (*evolutive changes*)

3.6.1. Sutarties vykdymo laikotarpiu atsiradus poreikiui atlikti esminius Naujosios RIKS ir (arba), KOMANDORAS ir (arba) AUDITAS pakeitimus, t. y. sukurti naują sistemos funkcinių pakeitimą pagal atskirus Perkančiosios organizacijos prašymus Tiekėjas turės suteikti Naujosios RIKS ir (arba), KOMANDORAS ir (arba) AUDITAS tobulinimo pakeitimų paslaugas. Tobulinimo pakeitimų paslaugoms priskirtinos veiklos yra susijusios su sistemos tobulinimui priskirtinų, bet Sutartyje nenumatytų Perkančiosios organizacijos poreikių realizavimu atsiradus naujiems arba pasikeitus Naujosios RIKS ir (arba), KOMANDORAS ir (arba) AUDITAS įgyvendinamiems teisės aktams, ženkliai pasikeitus sistemoje įgyvendintiems veiklos procesams, atnaujinus su Naująja RIKS ir (arba), KOMANDORAS ir (arba) AUDITAS susijusius Integruotos MIS posistemius, kitas mutinės arba EK administruojamas sistemas, su kuriomis sąveikauja Naujoji RIKS ir (arba), KOMANDORAS ir (arba) AUDITAS.

3.6.2. Perkančioji organizacija turi teisę atsisakyti 3.2-3.4 punktuose numatytų Naujosios RIKS, KOMANDORAS ir AUDITAS tobulinimo paslaugų dalies, jeigu išnyksta poreikis įsigyti minėtas paslaugas

arba bus sumažintas finansavimas minėtų paslaugų įsigijimui. Šiuo atveju, bus mažinama bendra sutarties kaina.

3.7. Sutarties įgyvendinimo metu Tiekėjas turės teikti šias Esamos RIKS priežiūros ir palaikymo paslaugas:

3.7.1. Vadovaujantis šios specifikacijos 4.3.7 punkte pateiktais reikalavimais kartu su Perkančiosios organizacijos specialistais užtikrinti nenutrūkstamą, stabilų ir efektyvų Esamos RIKS darbą, šalinti incidentus (sutrikimus), įskaitant incidentus (sutrikimus) atsiradusius dėl klaidų programinėje įrangoje, dėl incidentų (sutrikimų) atsiradusius praradimus ir netikslumus duomenyse (pvz., techniškai sugadinti įrašai duomenų bazėje, dėl klaidingo programinės įrangos veikimo nekorektiškai suformuotas įrašo (-ų) turinys ir pan.), kurių pašalinimui nepakanka Perkančiosios organizacijos specialistų kvalifikacijos.

3.7.2. Vadovaujantis šios specifikacijos 4.3.8 punkte pateiktais reikalavimais, atlikti Esamos RIKS papildymus ir (arba) pataisymus, Esamos RIKS įgyvendintuose veiklos procesuose ar Esamos RIKS realizavimo priemonėse:

3.7.2.1. atsiradus naujiems arba pasikeitus Esamos RIKS įgyvendintiems teisės aktams;

3.7.2.2. atsiradus naujiems su Esamos RIKS susijusiems EK parengtiems dokumentams arba EK reikalavimams, kurių įgyvendinimas privalomas valstybės narėms;

3.7.2.3. šalinant Esamos RIKS atliekamų funkcijų neatitikimą funkciniais bei techniniais reikalavimams;

3.7.2.4. sprendžiant Esamos RIKS projektavimo ir kūrimo metu nenumatytas problemas, įskaitant ir neracionaliai įgyvendintus sprendimus;

3.7.2.5. užtikrinant Esamos RIKS funkcijų atlikimo priimtinumą naudotojui: tiek galutiniam naudotojui, tiek Esamos RIKS priežiūros specialistams;

3.7.2.6. realizuojant Esamos RIKS naudojimo ir priežiūros metu atsiradusius papildomus maitinės veiklos ir priežiūros specialistų poreikius;

3.7.2.7. atnaujinus su Esamos RIKS susijusias IS, jeigu šie atnaujinimai turi įtaką pakeitimų atsiradimui Esamos RIKS ir (arba) jos aplinkoje;

3.7.2.8. pritaikant Esamos RIKS diegiamoms naujoms naudojamų operacinių ir duomenų bazių valdymo sistemų versijoms.

3.7.3. Teikti pagalbą (konsultacijas ir praktinę pagalbą) Perkančiosios organizacijos specialistams, vadovaujantis šios specifikacijos 4.3.9 punkto reikalavimais:

3.7.3.1. Esamos RIKS sisteminės priežiūros, duomenų bazių, naudotojų administravimo ir kitais su Esamos RIKS realizavimu ir jos aplinka susijusiais klausimais bei diegiant naujas Esamos RIKS modulių versijas;

3.7.3.2. Esamos RIKS įdiegtų funkcinių sprendimų klausimais.

3.7.4. Atlikti su Esamos RIKS susijusių teisės aktų, EK ir kitų veiklos reikalavimų ir su jais susijusių dokumentų, Perkančiosios organizacijos iškeltų problemų analizę bei teikti išvadas ir rekomendacijas Esamos RIKS klausimais pagal Perkančiosios organizacijos prašymus (toliau – analizės darbas).

3.7.5. Atlikti Esamos RIKS darbo ir sąsajų su kitomis IS stebėseną (*monitoring*) iškilus veikimo problemoms, ištaisius klaidas, įdiegus naujas Esamos RIKS naudojamos programinės įrangos versijas bei atlikus kitus pakeitimus ir spręsti stebėsenos metu pastebėtas sistemos stabilumo, efektyvumo, greitaveikos, pasikartojančių incidentų ir pan. problemas.

3.8. Sutarties įgyvendinimo metu Tiekėjas turės teikti šias Sutarties įgyvendinimo metu sukurtų Naujosios RIKS, KOMANDORAS ir AUDITAS garantinės priežiūros paslaugas:

3.8.1. Vadovaujantis šios techninės specifikacijos 4.4.1 papunkčio reikalavimais kartu su Perkančiosios organizacijos specialistais užtikrinti nenutrūkstamą, stabilų ir efektyvų Naujosios RIKS, KOMANDORAS ir AUDITAS darbą, šalinti incidentus (sutrikimus), įskaitant incidentus (sutrikimus) atsiradusius dėl klaidų programinėje įrangoje, dėl incidentų (sutrikimų) atsiradusius praradimus ir netikslumus duomenyse (pvz., techniškai sugadinti įrašai duomenų bazėje, dėl klaidingo programinės įrangos veikimo nekorektiškai suformuotas įrašo (-ų) turinys ir pan.), kurių pašalinimui nepakanka Perkančiosios organizacijos specialistų kvalifikacijos.

3.8.2. Vadovaujantis šios techninės specifikacijos 4.4.2 papunkčio reikalavimais, atlikti Naujosios RIKS, KOMANDORAS ir AUDITAS papildymus ir (arba) pataisymus, Naujosios RIKS, KOMANDORAS ir AUDITAS įgyvendintuose veiklos procesuose ar Naujosios RIKS, KOMANDORAS ir AUDITAS realizavimo priemonėse:

3.8.2.1. šalinant Naujosios RIKS, KOMANDORAS ir AUDITAS atliekamų funkcijų neatitikimą funkciniais bei techniniais reikalavimams;

3.8.2.2. sprendžiant Naujosios RIKS, KOMANDORAS ir AUDITAS projektavimo ir kūrimo metu nenumatytas problemas, įskaitant ir neracionaliai įgyvendintus sprendimus.

3.8.3. Teikti pagalbą (konsultacijas ir praktinę pagalbą) Perkančiosios organizacijos specialistams, vadovaujantis šios techninės specifikacijos 4.4.3 papunkčio reikalavimais:

3.8.3.1. Naujosios RIKS, KOMANDORAS ir AUDITAS sisteminės priežiūros, naudotojų administravimo ir kitais su Naujosios RIKS, KOMANDORAS ir AUDITAS realizavimu ir jos aplinka susijusiais klausimais bei diegiant naujas Naujosios RIKS, KOMANDORAS ir AUDITAS versijas;

3.8.3.2. Naujosios RIKS, KOMANDORAS ir AUDITAS įdiegtų funkcinių sprendimų klausimais.

3.8.4. Atlikti Naujosios RIKS, KOMANDORAS ir AUDITAS darbo ir sąsajų su kitomis IS stebėseną (*monitoring*) iškilus veikimo problemoms, ištaisius klaidas, įdiegus naujas Naujosios RIKS, KOMANDORAS ir AUDITAS naudojamos programinės įrangos versijas bei atlikus kitus Naujosios RIKS, KOMANDORAS ir AUDITAS nenutrūkstamam ir efektyviam veikimui turinčius įtakos pakeitimus ir spręsti stebėsenos metu pastebėtas problemas.

4. REIKALAVIMAI SUTARTIES VYKDYMO VEIKLOMS

4.1. Reikalavimai Esamos RIKS atskyrimo į tris atskirus posistemius, Naujosios RIKS, KOMANDORAS ir AUDITAS tobulinimo veikloms:

4.1.1. Tiekėjas per 1 mėnesį nuo Sutarties įsigaliojimo dienos turi parengti ir pateikti derinti Projekto kokybės planą (toliau – PKP), aprašantį šios techninės specifikacijos 3.1-3.4 punktuose išvardytų darbų vykdymo procedūras ir metodus, įskaitant Perkančiosios organizacijos ir Tiekėjo bendravimo Sutarties vykdymo metu nuostatas, tarpinius bei galutinius teikinius (rezultatus), už konkrečius darbus atsakingus asmenis, Tiekėjo teiktiną dokumentaciją. Visos tobulinimo (Esamos RIKS atskyrimo į tris atskirus posistemius, Naujosios RIKS, KOMANDORAS ir AUDITAS tobulinimo ir jų tobulinimo pakeitimų) paslaugos turi būti teikiamos vadovaujantis šiuo PKP.

4.1.2. Tiekėjas per 1 mėnesį nuo Sutarties įsigaliojimo dienos turi parengti ir pateikti derinti už Sutarties įgyvendinimą atsakingai Perkančiosios organizacijos darbo grupei Sutarties įgyvendinimo darbų planą.

4.1.3. Visų tobulinimo paslaugų teikimo laikotarpiu Tiekėjas turi pateikti mėnesio, ketvirčio ir galutinę ataskaitas, kurioms reikalavimai pateikti šios techninės specifikacijos 5 punkte.

4.2. Reikalavimai Naujosios RIKS, KOMANDORAS ir AUDITAS tobulinimo pakeitimams:

4.2.1. Tiekėjas, gavęs prašymą atlikti tobulinimo pakeitimą, turi pateikti jo įvertinimą, vadovaudamasis Sutartyje numatytais fiksuotais elementarių funkcijų įkainiais ir jų sudėtingumo koeficientais, t. y. pateikti tobulinimo pakeitimui reikalingų sukurti elementarių funkcijų (žr. 4.2.2 p.) sąrašą su trumpu kiekvienos funkcijos aprašymu, prie kiekvienos funkcijos nurodydamas jos sudėtingumo lygį (žr. 4.2.3 p.), ir nurodydamas bendrą tobulinimo pakeitimo vertę, kurią sudaro visų elementarių funkcijų, kurias reikia sukurti tobulinimo pakeitimui įgyvendinti, įkainių bendra suma.

6 lentelė

Tobulinimo pakeitimas	Mato vnt.	Įkainis be PVM, Eur	PVM tarifas proc.	PVM suma, Eur	Įkainis su PVM, Eur	Bendra suma be PVM, Eur	Bendra suma su PVM, Eur
1. Tobulinimo pakeitimas, susidedantis iš šių elementariųjų funkcijų:							
1.1. Žemo sudėtingumo elementarioji funkcija							

1.2. Vidutinio sudėtingumo elementarioji funkcija							
1.3. Aukšto sudėtingumo elementarioji funkcija							
Iš viso:							

4.2.2. Elementari funkcija – tai informacinės sistemos programinės, sisteminės įrangos ar duomenų bazės elementas, atliekantis tam tikrą funkciją:

4.2.2.1. duomenų struktūros vienetas (duomenų bazės lentelė, duomenų bazės indeksas, duomenų bazės triggeris ir pan.);

4.2.2.2. išorinės sąsajos vieneto, užtikrinančio sąsajos su kitu Integruotos MIS posistemiui ar išorine IS, elementas;

4.2.2.3. naudotojo sąsajos vieneto (ekraninė forma duomenų pateikimui, įvedimui, redagavimui, paieškai ir įvedimo kontrolei) elementas;

4.2.2.4. duomenų apdorojimo vienetas (programinės įrangos elementas, vykdomas vieną ar kelis elementarius programinius procesus, atliekančius veiksmus su duomenimis/objektais ir pan.);

4.2.2.5. sisteminės įrangos vienetas (Naujosios RIKS, KOMANDORAS ir AUDITAS naudojamos duomenų bazių valdymo sistemos (DBVS) arba operacinės sistemos (OS) priemonių elementas, atliekantis konfigūravimo, migravimo ar pan. veiksmus).

4.2.3. Elementarios funkcijos sudėtingumas vertinamas 3 lygiais: žemas, vidutinis ir aukštas, skirtingoms elementarių funkcijų rūšims gali būti taikomi skirtingi sudėtingumo lygių koeficientai.

4.2.4. Tiekėjas, pateikdamas pasiūlymą atvirajam konkursui, turi nurodyti fiksuotus elementarių funkcijų įkainius ir jų sudėtingumo koeficientus, žemam sudėtingumo lygiui taikydamas koeficientą, lygų vienetui.

4.2.5. Tobulinimo pakeitimų paslaugoms įsigyti perkančioji organizacija numato ne didesnę nei 75 000 Eur, įskaitant PVM, sumą.

4.3. Reikalavimai Esamos RIKS priežiūros ir palaikymo paslaugoms:

4.3.1. Esamos RIKS priežiūros ir palaikymo paslaugos teikiamos taikant du apmokėjimo tipus:

4.3.1.1. fiksuotą mėnesinį mokestį (toliau – abonentinis mokestis), apmokant už suteiktas paslaugas, nurodytas 3.7.1, 3.7.3, 3.7.4 ir 3.7.5 papunkčiuose (bendra abonentinio mokesčio suma negali sudaryti daugiau nei 30 proc. Sutartyje numatytos bendros Esamos RIKS priežiūros ir palaikymo paslaugų sumos);

4.3.1.2. apmokėjimą pagal Sutartyje nustatytus ekspertinių darbo valandų įkainius (toliau – įkainiai), apmokant už suteiktas paslaugas, nurodytas 3.7.2 papunktyje.

4.3.2. Paslaugai suteikti reikalingų kaštų įvertinimas (toliau – kaštų įvertinimas) atliekamas Tiekėjui parengus ir pateikus Perkančiajai organizacijai detalią išvadą, kurioje nurodoma: darbų apimtis ją detalizuojant pagal skirtingą darbų (veiklų) pobūdį ir etapus, paslaugai suteikti reikalingų ekspertinių darbo valandų kiekis ir jų kaina pagal Sutartyje nustatytus įkainius, juos paskirstant pagal įvardytą darbų ir jų atlikimo etapų detalizavimą. Tiekėjo pateiktas kaštų įvertinimas derinamas su Perkančiąja organizacija ir, jei reikia, tikslinamas.

4.3.3. Į kaštų įvertinimą neturi būti įtraukiami Perkančiajai organizacijai pateikto rezultato įdiegimo į testavimo ir gamybinės aplinkas, priėmimo testavimo ir klaidų taisymo bei konsultacijų testavimo metu kaštai, taip pat paslaugos įgyvendinimui reikalingų susitikimų (Tiekėjo kelionės, apgyvendinimo ir pan.) kaštai.

4.3.4. Kaštų įvertinimas atliekamas prieš suteikiant paslaugą.

4.3.5. Perkančioji organizacija nemoka už Tiekėjo atliktą ir pateiktą kaštų įvertinimą ir pasilieka sau teisę neužsakyti įvertintos paslaugos.

4.3.6. Perkančiosios organizacijos ir Tiekėjo suderintas kaštų įvertinimas yra fiksuotas ir nekeičiamas nei paslaugos įgyvendinimo metu, nei ją įgyvendinus.

4.3.7. Reikalavimai Esamos RIKS incidentams (sutrikimams) šalinti:

4.3.7.1. **Sutrikimas** – tai:

– visiškas arba dalinis Esamos RIKS darbo sutrikimas, kai Esamoji RIKS nebeatlieka tų funkcijų, kurias atlikdavo iki sutrinkant darbui;

- klaida Esamos RIKS realizavimo priemonėse, dėl kurios visai arba iš dalies neįmanoma atlikti tam tikrų funkcijų arba šios funkcijos pateikiami rezultatai yra klaidingi.

4.3.7.2. Sutrikimų tipai:

4.3.7.2.1. **kritiniai**, kai Perkančioji organizacija negali vykdyti jai LR įstatymų bei ES teisės aktų deleguotų funkcijų:

- neveikia visa Esama RIKS sistema ar jos komponentė, daranti kritinę įtaką Esamiems RIKS įgyvendintiems veiklos procesams, arba

- klaidingai veikia Esama RIKS komponentė, daranti kritinę įtaką joje įgyvendintiems veiklos procesams, ir nėra kitų problemos išsprendimo galimybių, arba

- neveikia Esama RIKS komponentė, sąveikaujanti su kitais Integruotos MIS posistemiais ir (arba) išorinėmis informacinėmis sistemomis ir kritiškai įtakojanti šių komponentių, posistemų ar sistemų veiklą, ir nėra kitų problemos išsprendimo galimybių.

4.3.7.2.2. svarbūs, kai:

- neveikia arba klaidingai veikia Esama RIKS komponentė, kritiškai neįtakojanti veiklos procesų, ir nėra kitų problemos išsprendimo galimybių, arba

- neveikia arba klaidingai veikia Esama RIKS komponentė, sąveikaujanti su kitais Integruotos MIS posistemiais ir (arba) išorinėmis informacinėmis sistemomis ir kritiškai neįtakojanti šių posistemų veiklos, ir nėra kitų problemos išsprendimo galimybių.

4.3.7.2.3. **vidutiniai**, kai naudotojai negali naudotis arba gali tik iš dalies naudotis tam tikromis Esamos RIKS funkcijomis, bet yra laikini sutrikimo sprendimo būdai;

4.3.7.2.4. **maži** – nereikalaujantys skubaus sprendimo sutrikimai.

4.3.7.3. Kiekvienam sutrikimo tipui priskiriamas atitinkamas prioritetas, sąryšis tarp jų pateiktas 7 lentelėje.

4.3.7.4. Reakcijos ir sutrikimo pašalinimo laikai:

4.3.7.4.1. **Reakcijos laikas** – tai laikas nuo momento, kai Perkančioji organizacija Priežiūros reglamente nustatyta forma praneša Tiekėjui apie sutrikimą, iki laiko momento, kai Tiekėjas patvirtina informacijos apie sutrikimą gavimą.

4.3.7.4.2. **Sutrikimo pašalinimo laikas** – tai laikas nuo momento, kai baigėsi reakcijos laikas, iki momento, kai sutrikimas pašalintas (klaida ištaisyta), ir sutrikimo pašalinimo faktas fiksuojamas Priežiūros reglamente nustatyta tvarka.

4.3.7.5. Reakcijos laikas ir sutrikimo pašalinimo laikas priklauso nuo sutrikimo tipo, kuris nustatomas pagal sutrikimo įtaką maitinės veiklai ir naudotojų skaičiaus, kuriems padarė įtaką sutrikimas bei atitinkamo sutrikimo pasikartojimo dažnį.

4.3.7.6. lentelėje pateikiama informacija apie reakcijos ir sutrikimų pašalinimo laikus pagal sutrikimų tipus ir juos atitinkančius prioritetus:

7 lentelė

Sutrikimo tipas	Prioritetas	Reakcija		Sutrikimo pašalinimo laikas	
		Esamos RIKS Įforminimo komponentė	Esamos RIKS Asmenų patikrinimų komponentė	Esamos RIKS Įforminimo komponentė	Esamos RIKS Asmenų patikrinimų komponentė
Kritinis	Kritinis	iki 1 val.	iki 2 darbo* val.	2 val.	1 darbo* diena
Svarbus	Aukštas	iki 2 val.	Iki 1 darbo* dienos	1 darbo* diena	5 darbo* dienos
Vidutinis	Vidutinis	iki 1 darbo* dienos	iki 2 darbo* dienų	5 darbo* dienos	10 darbo* dienų
Mažas	Žemas	iki 2 darbo* dienų	iki 3 darbo* dienų	20 darbo* dienų	20 darbo* dienų

* - Perkančiosios organizacijos darbo valandos arba dienos

4.3.7.7. Sutrikimo tipą ir prioritetą nustato Perkančioji organizacija, Tiekėjo siūlymu ir Perkančiosios organizacijos sutikimu sutrikimo tipas ir prioritetas gali būti tikslinami.

4.3.7.8. Į sutrikimo sprendimo laiką neįskaičiuojamas laikas, kai sprendimo iniciatyva yra Perkančiosios organizacijos pusėje (Tiekėjo prašymu teikiami patikslinimai, tikrinami (testuojami) sprendimo rezultatai ir pan.), taip pat laikas nuo Tiekėjo pranešimo apie sutrikimo išsprendimą iki Perkančiosios organizacijos patvirtinimo apie sprendimo tinkamumą.

4.3.7.9. Jeigu sutrikimo neįmanoma pašalinti per nustatytą sutrikimo pašalinimo laiką, Tiekėjas privalo apie tai, Priežiūros reglamente nustatyta tvarka, informuoti Perkančiąją organizaciją, ir, pateikęs argumentuotą pagrindimą, suderinti naują sutrikimo šalinimo terminą. Tiekėjui paprašius ilgesnio sutrikimo sprendimo laiko, nei buvo nustatytas pradinis sutrikimo sprendimo laikas, Perkančioji organizacija pasilieka sau teisę su siūlomu ilgesniu sprendimo terminu nesutikti ir pratęsti terminą laiku, ne ilgesniu, nei pradinis sprendimo laikas.

4.3.7.10. Jeigu sutrikimo pašalinimui galima pritaikyti laikiną sprendimą, o problemą, sukėlusią sutrikimą, spręsti atskirai, Perkančiosios organizacijos sprendimu sutrikimas gali būti laikomas išspręstu, o problema sprendžiama registruojant Tiekėjui atitinkamą paslaugos prašymą, kuris įgyvendinamas šios specifikacijos 4.3.8 punkte nustatyta tvarka.

4.3.7.11. Tiekėjo pagrįstas prašymas pratęsti sutrikimo šalinimo terminą gali būti teikiamas ne daugiau, kaip 2 kartus. Pateiktas prašymas trečią kartą pratęsti terminą Perkančiosios organizacijos traktuojamas kaip termino nesilaikymas. Prašymas pratęsti terminą pateikiamas iki pasibaigiant nustatytam terminui. Nepateikus prašymo pratęsti termino iki jo pabaigos, laikoma, kad sutrikimo sprendimas vėluoja.

4.3.7.12. Tiekėjui dėl savo kaltės nesilaikant nustatytų sutrikimų pašalinimo terminų arba naujai suderintų laikų, jam skiriama bauda, kuri apskaičiuojama procentais nuo mėnesiui tenkančios¹ Sutartyje numatytos didžiausios Esamos RIKS priežiūrai ir palaikymui skirtos sumos²:

- esant kritinio prioriteto sutrikimui – 10 %, kai fiksuojami 2 terminų nesilaikymo atvejai;
- esant aukšto prioriteto sutrikimui – 5 %, kai fiksuojami 2 terminų nesilaikymo atvejai;
- esant vidutinio prioriteto sutrikimui – 4 %, kai fiksuojami 3 terminų nesilaikymo atvejai;
- esant žemo prioriteto sutrikimui – 2 %, kai fiksuojami 3 terminų nesilaikymo atvejai.

4.3.7.13. Jeigu sutrikimo šalinimo terminas pratęsiamas dėl ne nuo Tiekėjo priklausančių aplinkybių (pvz., Perkančiosios organizacijos atliekamų veiklų, būtinų sutrikimui pašalinti), jam negalioja sąlygos, numatytos 4.3.7.11 – 4.3.7.12 punktuose.

4.3.8. Reikalavimai Esamos RIKS paslaugų prašymams:

4.3.8.1. Paslaugos prašymas apima 3.7.2 papunktyje nurodytus Esamos RIKS papildymus (pataisymus) ir 3.7.4 – 3.7.5 papunkčiuose nurodytas paslaugas.

4.3.8.2. 3.7.2 papunktyje nurodytos paslaugos įgyvendinamos taikant įkainių apmokėjimo tipą.

4.3.8.3. Esamos RIKS papildymas apima naujų Esamos RIKS ir (arba) jos aplinkos, įskaitant sąsajas su kitomis informacinėmis sistemomis, elementų, atliekančių tam tikras funkcijas, sukūrimą.

4.3.8.4. Esamos RIKS pataisymas apima Esamos RIKS ir (arba) jos aplinkos, įskaitant ir sąsajas su kitomis informacinėmis sistemomis, elementų, atliekančių tam tikras funkcijas, pataisymą.

4.3.8.5. Paslaugos prašymai atliekami Perkančiajai organizacijai Priežiūros reglamente nustatyta tvarka pateikus Tiekėjui atitinkamą prašymą ir 3.7.2 papunktyje nurodytų paslaugų atvejais Tiekėjui parengus bei pateikus paslaugos kaštų įvertinimą ir Perkančiajai organizacijai jam pritarus.

4.3.8.6. Tiekėjas, gavęs Perkančiosios organizacijos prašymą suteikti 3.7.2 papunktyje nurodytą paslaugą, per 5 darbo dienas (Tiekėjui paprašius šis terminas gali būti pratęstas iki 10 d. d.) turi objektyviai įvertinti paslaugos prašymui įgyvendinti reikalingų darbų apimtį bei sudėtingumą ir Perkančiajai organizacijai pateikti kaštų įvertinimą bei realizavimui būtinas laiko sąnaudas darbo dienomis.

4.3.8.7. Perkančioji organizacija priima sprendimą dėl paslaugos prašymo įgyvendinimo įvertinusi Tiekėjo pateiktą, ir, jei reikia, pagal pastabas patikslintą kaštų įvertinimą. Priėmusi sprendimą įgyvendinti paslaugos prašymą Perkančioji organizacija pateikia Tiekėjui atitinkamą prašymą ir nurodo realizavimo terminą, atsižvelgdama į paslaugos prašymo svarbą Perkančiosios organizacijos veiklai, įskaitant teisės aktų

¹ Tai Sutartyje numatyta didžiausia galima suma Esamos RIKS priežiūros ir palaikymo paslaugoms teikti, padalinta iš 36 (paslaugos teikimo mėnesių skaičius)

² Pasiekus terminų nesilaikymo atvejų ribą, už kurią skiriama bauda, terminų nesilaikymo atvejai skaičiuojami iš naujo, ši nuostata taip pat taikoma skaičiuojant pradelsimo atvejus tam pačiam incidentui (sutrikimui).

ar EK reikalavimus, Tiekėjo pateiktas jo realizavimui būtinas laiko sąnaudas ir kitų tuo metu įgyvendinamų paslaugų prašymų kiekį bei prioritetus.

4.3.8.8. Tiekėjas, gavęs Perkančiosios organizacijos prašymą įgyvendinti paslaugą, įvardytą 3.7.5. papunktyje, turi įvertinti paslaugos prašymui įgyvendinti reikalingas laiko sąnaudas bei siūlomą įgyvendinimo terminą ir savo išvadą pateikti Perkančiajai organizacijai. Per 5 darbo dienas nepateikus išvados dėl termino, laikoma, kad Tiekėjas sutinka su Perkančiosios organizacijos pasiūlytu terminu.

4.3.8.9. Jeigu Tiekėjas dėl objektyvių priežasčių negali realizuoti paslaugos prašymo per su Perkančiaja organizacija suderintą laiką, jis privalo apie tai Priežiūros reglamento nustatyta tvarka informuoti Perkančiąją organizaciją ir, pateikęs argumentuotą pagrindimą, suderinti naują realizavimo terminą. Tiekėjui paprašius ilgesnio paslaugos prašymo sprendimo laiko, nei pusė nustatyto pradinio paslaugos prašymo sprendimo laiko, Perkančioji organizacija pasilieka sau teisę su siūlomu ilgesniu sprendimo terminu nesutikti ir pratęsti terminą laiku, ne ilgesniu nei pusė pradinio paslaugos prašymo sprendimo laiko.

4.3.8.10. Pagrįstas prašymas pratęsti terminą gali būti teikiamas ne daugiau kaip 2 kartus, prašymas trečią kartą pratęsti terminą Perkančiosios organizacijos traktuojamas kaip termino nesilaikymas.

4.3.8.11. Tiekėjui sistemingai nesilaikant su Perkančiaja organizacija suderintų sprendimo terminų (pradelsus sprendimo terminus daugiau nei 2 kartus³, įskaitant 4.3.8.9 p. numatytus atvejus) Perkančioji organizacija pareikalauja Tiekėjo sumokėti baudą, kurios dydis – 5 procentai nuo mėnesiui tenkančios Sutartyje numatytos didžiausios Esamos RIKS priežiūrai ir palaikymui skirtos sumos⁴.

4.3.8.12. Jeigu paslaugos prašymo atlikimo terminas pratęsiamas ne dėl Tiekėjo kaltės, pvz., Perkančiosios organizacijos iniciatyva (įskaitant Perkančiosios organizacijos laiko sąnaudas atliekant papildymo (pataisymo) testavimą, teikiant pastabas ar Tiekėjo prašomus patikslinimus) ir pan., jam negalioja sąlygos, numatytos 4.3.8.10 – 4.3.8.11 papunkčiuose.

4.3.8.13. Paslaugos prašymai, susiję su Esamos RIKS papildymais ir (arba) pataisymais, gali būti pateikti Tiekėjui ne vėliau, kaip prieš 2 mėnesius iki Sutartyje numatytos priežiūros ir palaikymo paslaugų teikimo pabaigos. Ši sąlyga negalioja Perkančiajai organizacijai ir Tiekėjui sutarus dėl kito prašymų atlikti papildymus (pataisymus) pateikimo pabaigos termino.

4.3.9. Reikalavimai Esamos RIKS pagalbos (konsultacijos) teikimui

4.3.9.1. Pagalba (konsultacija) turi būti teikiama Esamos RIKS naudotojams ir priežiūros specialistams. Pagalba teikiama elektroniniu paštu, papildomai gali būti tikslinama telefonu, o pagal atskirus Perkančiosios organizacijos prašymus – naudotojų darbo vietose (tiesiogiai arba nuotoliniu būdu).

4.3.9.2. Pagalbos tipai ir suteikimo terminai:

8 lentelė

Pagalbos tipas	Prioritetas	Reakcija	Pagalbos suteikimo laikotarpis**
Kritinis	Kritinis	iki 1 darbo* val.	4 darbo* val.
Svarbus	Aukštas	iki 2 darbo* val.	1 darbo* diena
Mažas	Žemas	iki 1 darbo* dienos	5 darbo* dienos

* - Perkančiosios organizacijos darbo valandos arba dienos

** - laikotarpis, per kurį turi būti suteikta pagalba, neviršijant objektyviai būtinų pagalbai suteikti ekspertinių darbo valandų kiekio.

Į pagalbos suteikimo laiką neįskaitomas:

4.3.9.2.1. reakcijos laikas, kuris yra laiko tarpas nuo momento, kai Perkančioji organizacija Priežiūros reglamente nustatyta forma ir būdu praneša Tiekėjui apie pagalbos poreikį, iki laiko momento, kai Tiekėjas patvirtina informacijos apie pagalbos poreikį gavimą;

4.3.9.2.2. patikslinimų, prašomų iš Perkančiosios organizacijos, laikas.

4.3.9.3. Pagalbos tipą ir prioritetą nustato Perkančioji organizacija, Tiekėjo siūlymu pagalbos tipas ir prioritetas gali būti tikslinami.

³ Pasiekus terminų nesilaikymo atvejų ribą, už kurią skiriama bauda, terminų nesilaikymo atvejai skaičiuojami iš naujo, ši nuostata taip pat taikoma skaičiuojant pradelsimo atvejus tam pačiam paslaugos prašymui

⁴ Tai Sutartyje numatyta didžiausia galima suma Esamos RIKS priežiūros ir palaikymo paslaugoms teikti, padalinta iš 36 (paslaugos teikimo mėnesių skaičius)

4.3.9.4. Jeigu pagalbos neįmanoma suteikti per 4.3.9.2 punkte numatytą pagalbos suteikimo laiką, Tiekėjas privalo apie tai Priežiūros reglamente nustatyta tvarka informuoti Perkančiąją organizaciją, pateikti ir suderinti naują pagalbos suteikimo terminą.

4.3.9.5. Atskirais atvejais (pvz., diegiant atnaujintas Esamos RIKS versijas ir (arba) pakeitimus susijusiose informacinėse sistemose ir (arba) sąsajose su kitomis sistemomis, atnaujinant ar keičiant techninę aplinką), kai yra poreikis gauti pagalbą ilgesniam periodui ir (arba) ne darbo valandomis, Perkančioji organizacija prieš 14 darbo dienų sudaro papildomo darbo laiko poreikio grafiką ir, suderinusi su Tiekėju, nustato pagalbos suteikimo laiką.

4.3.10. Bendri reikalavimai Esamos RIKS priežiūros ir palaikymo paslaugų teikimui

4.3.10.1. Per 1 mėnesį nuo Sutarties įsigaliojimo dienos Tiekėjas turės parengti ir pateikti derinti Esamos RIKS priežiūros ir palaikymo reglamentą (toliau – Priežiūros reglamentas), aprašantį priežiūros ir palaikymo atlikimo procedūras ir metodus, įskaitant Perkančiosios organizacijos ir Tiekėjo bendravimo Priežiūros sutarties vykdymo metu nuostatas bei Tiekėjo teiktiną dokumentaciją. Į Priežiūros reglamentą turi būti įtraukti šios specifikacijos 4.3 punkte pateikti reikalavimai bei nuostatos. Priežiūros reglamento projektas turės būti parengtas pagal tipinį Priežiūros reglamento projektą (šabloną), kurį Perkančioji organizacija pateiks Tiekėjui pasirašius Sutartį. Iki Priežiūros reglamento patvirtinimo priežiūros ir palaikymo paslaugos teikiamos vadovaujantis šioje specifikacijoje nustatytais reikalavimais. Priežiūros reglamento parengimas yra pasirengimas teikti Esamos RIKS priežiūros ir palaikymo paslaugas, todėl šis darbas nebus apmokamas.

4.3.10.2. Tiekėjas sutarties veikloms įgyvendinti turės turėti visas priemones: kūrimo, testavimo aplinkas (techninę infrastruktūrą) ir standartinės programinės įrangos licencijas, kurių reikės Esamos RIKS (įskaitant Esamos RIKS sąsajas) priežiūros ir palaikymo paslaugoms teikti;

4.3.10.3. Komunikacija tarp Tiekėjo ir Perkančiosios organizacijos teikiant priežiūros ir palaikymo paslaugas turės būti vykdoma per vieną prieigos tašką – ITPC. ITPC sistemoje Priežiūros reglamento nustatyta tvarka turės būti registruojami visi Tiekėjui spręsti perduodami kreipiniai (incidentai, pagalbos ir paslaugos prašymai), Tiekėjo suteiktų paslaugų rezultatai, jų aprašymai ir kita susijusi informacija. El. laiškų, kuriais bus keičiamasi informacija tarp ITPC ir Tiekėjo, formos ir jų siuntimo sąlygos turės atitikti Perkančiosios organizacijos reikalavimus.

4.3.10.4. Tiekėjas turi taip organizuoti savo veiklą, kad savo techninėmis ir organizacinėmis priemonėmis valdytų su Esamos RIKS priežiūra ir palaikymu susijusius kreipinius, Perkančiosios organizacijos perduodamus spręsti Tiekėjui elektroniniu paštu, fiksuoto arba mobilaus ryšio telefonu, ir užtikrintų kokybišką ir savalaikį paslaugų teikimą pagal šioje specifikacijoje pateiktus reikalavimus. Informacija apie perduotų Tiekėjui spręsti kreipinių būklę (registravimo, reakcijos, planuojamo išsprendimo, faktinio išsprendimo datas ir laikus, sprendimo eigą ir pan.) turi būti prieinama Perkančiajai organizacijai Priežiūros reglamente nustatytu būdu.

4.3.10.5. Su perkančiąja organizacija sutartu būdu ir periodiškumu Tiekėjas turės pateikti Sutarties vykdymo metu pakeistos Esamos RIKS išeities kodus (*source code*), kuriuose turės būti įrašyti komentarai ir paaiškinimai.

4.3.10.6. Priežiūros ir palaikymo darbus Tiekėjas turės organizuoti ir dokumentuoti taip, kad Perkančioji organizacija turėtų galimybę:

4.3.10.6.1. sekti kiekvieno su Esamos RIKS priežiūra ir palaikymu susijusio kreipinio (incidento (sutrikimo), pagalbos ar paslaugos prašymo) sprendimo eigą;

4.3.10.6.2. gauti išsamią informaciją apie visus Esamos RIKS priežiūros ir palaikymo metu registruotus kreipinius, jų sprendimų būdus ir rezultatus bei rekomendacijas, skirtas problemų bei neefektyvaus resursų naudojimo prevencijai;

4.3.10.6.3. perimti konkrečių priežiūros problemų diagnostikos bei sprendimo patirtį, Tiekėjui perteikiant žinias apie tipinių priežiūros veiklų atlikimo galimybes ir incidentų (sutrikimų (klaidų)) šalinimo atvejus Esamos RIKS priežiūros specialistams.

4.3.10.7. Pašalinęs incidentą (sutrikimą), įgyvendinęs paslaugos prašymą ar suteikęs pagalbą Tiekėjas Priežiūros reglamente nustatyta tvarka turės pateikti koncentruotą ir aiškų atliktos veiklos bei jos rezultato aprašymą.

4.3.10.8. Visi Tiekėjo atliekami darbai, susiję su Esamos RIKS papildymų ir pataisymų įgyvendinimu turės būti testuojami ir diegiami į gamybinę aplinką Perkančiosios organizacijos sprendimu. Įgyvendinant

papildymus (pataisymus) Perkančiosios organizacijos prašymu turės būti pateikti analizės (projektavimo, testavimo) dokumentai, taip pat turės būti papildytos (patikslintos) funkcinė bei techninė specifikacijos, papildytos (patikslintos) instrukcijos naudotojams ir priežiūros specialistams.

4.3.10.9. Tiekėjas turės kas ketvirtį pateikti ketvirčio ataskaitas ir galutinę ataskaitą už visą Esamos RIKS priežiūros ir palaikymo laikotarpį. Į ketvirtines ataskaitas turės būti įtraukti visų Tiekėjo suteiktų paslaugų aprašymai, jei buvo atlikti papildymai (pataisymai) – nurodant atnaujintos Esamos RIKS versijos numerį ir įdiegimo datą. Į ataskaitas priedų forma turės būti įtraukti ir visi per ataskaitinį ketvirtį suteiktų paslaugų kaštų įvertinimai. Detalūs reikalavimai ataskaitoms pateikti šios techninės specifikacijos 5 punkte.

4.3.10.10. Perkančiosios organizacijos mokėjimas Tiekėjui už suteiktas paslaugas bus vykdomas periodiškai, t. y. už faktiškai per kalendorinį ketvirtį suteiktas ir ketvirtinėse ataskaitose aprašytas paslaugas, vadovaujantis suteiktų paslaugų perdavimo aktais, kuriuose įkainiais vertinamų paslaugų informacija turės atitikti šių paslaugų kaštų įvertinimuose pateiktą informaciją.

4.3.10.11. Ataskaitų rengimas yra periodinio atsiskaitymo už suteiktas paslaugas rezultatas, todėl nebus apmokamas.

4.3.10.12. Jeigu Tiekėjas praėjus 2 mėnesiams nuo priežiūros ir palaikymo paslaugų teikimo termino pradžios nepateikia nė vieno jam perduoto spresti sutrikimo (klaidos) ar papildymo (pataisymo) sprendimo, tinkamo diegti į gamybinę aplinką, jis sumoka Perkančiajai organizacijai baudą, kurios dydis – 20 procentų nuo mėnesiui tenkančios⁵ Sutartyje numatytos didžiausios Esamos RIKS priežiūros ir palaikymo paslaugoms skirtos sumos, Tiekėjui nepateikus nė vieno jam pateikto spresti sutrikimo (klaidos) ar papildymo (pataisymo) sprendimo, tinkamo diegti į gamybinę aplinką, per 3 mėnesius, Perkančioji organizacija pasilieka sau teisę nutraukti sutartį.

4.4. Reikalavimai Naujosios RIKS, KOMANDORAS ir AUDITAS garantinės priežiūros paslaugoms

4.4.1. Reikalavimai Naujosios RIKS, KOMANDORAS ir AUDITAS incidentams (sutrikimams) šalinti

Sutrikimų šalinimas turi būti pradedamas per nustatytą reagavimo į pranešimą apie sistemos sutrikimą laiką (reakcijos laikas) ir atliktas per nustatytą sutrikimo pašalinimo laiką.

Sutrikimas – tai:

- visiškas arba dalinis Naujosios RIKS, KOMANDORAS arba AUDITAS darbo sutrikimas, kai Naujosios RIKS, KOMANDORAS arba AUDITAS nebeatlieka tų funkcijų, kurias atlikdavo iki sutrinkant darbui;

- klaida Naujosios RIKS, KOMANDORAS arba AUDITAS ar jos realizavimo priemonėse, dėl kurios visai arba iš dalies neįmanoma atlikti tam tikrų funkcijų arba šios funkcijos pateikiami rezultatai yra klaidingi.

Reakcijos laikas – tai laikas nuo momento, kai Perkančioji organizacija garantinės priežiūros reglamente (toliau – Garantinės priežiūros reglamentas) nustatyta forma praneša Tiekėjui apie sutrikimą, iki laiko momento, kai Tiekėjas realiai pradeda sutrikimo šalinimo darbus, prieš tai patvirtinęs informacijos apie sutrikimą gavimą;

Sutrikimo pašalinimo laikas – tai laikas nuo momento, kai baigėsi Reakcijos laikas, iki momento, kai sutrikimas pašalintas (klaida ištaisyta), ir Naujosios RIKS, KOMANDORAS arba AUDITAS sutrikimo pašalinimo faktas fiksuojamas Garantinės priežiūros reglamente nustatyta tvarka. Reakcijos laikas ir sutrikimo pašalinimo laikas priklauso nuo sutrikimo tipo, kuris nustatomas pagal sutrikimo įtaką maitinės veiklai ir naudotojų skaičiaus, kuriems padarė įtaką sutrikimas bei atitinkamo sutrikimo pasikartojimo dažnį.

4.4.1.1. Sutrikimų tipai:

4.4.1.1.1. **kritiniai**, kai:

- neveikia Naujosios RIKS, KOMANDORAS arba AUDITAS, arba jo komponentė, ir (arba) nė vienas naudotojas arba jų dauguma negali naudotis Naujosios RIKS, KOMANDORAS arba AUDITAS paslaugomis, arba

- klaidingai veikia Naujosios RIKS, KOMANDORAS arba AUDITAS, arba jos komponentė, sąveikaujanti su kitomis maitinės sistemomis ir (arba) išorinėmis informacinėmis sistemomis, ir nėra kitų problemos išsprendimo galimybių.

⁵ Tai Sutartyje numatyta didžiausia galima suma Esamos RIKS priežiūros ir palaikymo paslaugoms teikti, padalinta iš 36 (paslaugos teikimo mėnesių skaičius)

4.4.1.1.2. svarbūs, kai:

- klaidingai veikia Naujosios RIKS, KOMANDORAS arba AUDITAS, nedarantis kritinės įtakos jame realizuotiems veiklos procesams, ir nėra kitų problemos išsprendimo galimybių, arba
- neveikia arba klaidingai veikia Naujosios RIKS, KOMANDORAS arba AUDITAS komponentė arba jo dalis, sąveikaujanti su kitomis mutinės ir (arba) išorinėmis informacinėmis sistemomis ir nedaranti kritinės įtakos šių sistemų veiklai, ir nėra kitų problemos išsprendimo galimybių.

4.4.1.1.3. **vidutiniai**, kai naudotojai negali naudotis arba gali tik iš dalies naudotis tam tikromis Naujosios RIKS, KOMANDORAS arba AUDITAS funkcijomis, bet yra laikini sutrikimo sprendimo būdai;

4.4.1.1.4. **maži** – nereikalaujantys skubaus sprendimo sutrikimai.

4.4.1.2. Kiekvienam sutrikimo tipui priskiriamas atitinkamas prioritetas. Kiekvienam prioritetui nustatomas reakcijos laikas ir laiko limitas, skirtas sutrikimui pašalinti:

9 lentelė

Sutrikimo tipas	Prioritetas	Reakcija		Sutrikimo pašalinimo laikas	
		Naujoji RIKS, KOMANDORAS	AUDITAS	Naujoji RIKS, KOMANDORAS	AUDITAS
Kritinis	Kritinis	iki 1 val.	iki 2 darbo* val.	2 val.	1 darbo* diena
Svarbus	Aukštas	iki 2 val.	Iki 1 darbo* dienos	1 darbo* diena	5 darbo* dienos
Vidutinis	Vidutinis	iki 1 darbo* dienos	iki 2 darbo* dienų	5 darbo* dienos	10 darbo* dienų
Mažas	Žemas	iki 2 darbo* dienų	iki 3 darbo* dienų	20 darbo* dienų	20 darbo* dienų

* - Perkančiosios organizacijos darbo valandos arba dienos

4.4.1.3. Sutrikimo tipą ir prioritetą nustato Perkančioji organizacija, Tiekėjo siūlymu sutrikimo tipas ir prioritetas gali būti tikslinami.

4.4.1.4. Į sutrikimo sprendimo laiką neįskaičiuojamas laikas, kai sprendimo iniciatyva yra Perkančiosios organizacijos pusėje (Tiekėjo prašymu teikiami patikslinimai, tikrinami (testuojami) sprendimo rezultatai ir pan.), taip pat laikas nuo Tiekėjo pranešimo apie sutrikimo išsprendimą iki Perkančiosios organizacijos patvirtinimo apie sprendimo tinkamumą.

4.4.1.5. Jeigu sutrikimo neįmanoma pašalinti per nustatytą sutrikimo pašalinimo laiką, Tiekėjas privalo apie tai Garantinės priežiūros reglamente nustatyta tvarka informuoti Perkančiąją organizaciją, pateikti argumentuotą pagrindimą ir suderinti naują sutrikimo šalinimo terminą. Tiekėjui paprašius ilgesnio sutrikimo sprendimo laiko, nei buvo nustatytas pradinis sutrikimo sprendimo laikas, Perkančioji organizacija pasilieka sau teisę su siūlomu ilgesniu sprendimo terminu nesutikti.

4.4.1.6. Tiekėjo pagrįstas prašymas pratęsti sutrikimo šalinimo terminą nė karto nepateikus rezultato gali būti teikiamas ne daugiau, kaip 2 kartus. Pateiktas prašymas trečią kartą pratęsti terminą Perkančiosios organizacijos traktuojamas kaip termino nesilaikymas. Prašymas pratęsti terminą pateikiamas iki pasibaigiant nustatytam sutrikimo išsprendimo terminui. Nepateikus prašymo pratęsti sutrikimo sprendimo termino iki jo pabaigos, laikoma, kad sutrikimo sprendimas vėluoja.

4.4.1.7. Jeigu sutrikimo pašalinimui pritaikomas laikinas sprendimas, o problema, sukėlusį sutrikimą, išlieka, registruojamas ir pateikiamas Tiekėjui paslaugos prašymas (-ai) problemos analizei ir išsprendimui, kuris įgyvendinamas šios techninės specifikacijos 4.4.2 papunktyje nustatyta tvarka.

4.4.1.8. Tiekėjui dėl savo kaltės nesilaikant nustatytų sutrikimų pašalinimo terminų arba naujai suderintų sutrikimų pašalinimo terminų⁶, jam skiriama bauda:

- esant kritiniam sutrikimui, kai fiksuojami 2 terminų nesilaikymo atvejai, baudos suma (x)=0,02*(0,05*bendra Naujosios RIKS, KOMANDORAS arba AUDITAS sukūrimo paslaugų teikimo sutarties vertė);

⁶ Pasiekus terminų nesilaikymo atvejų ribą, už kurią skiriama bauda, terminų nesilaikymo atvejai skaičiuojami iš naujo.

- esant svarbiam sutrikimui, kai fiksuojami 3 terminų nesilaikymo atvejai, baudos suma $(x)=0,016*(0,05*\text{bendra Naujosios RIKS, KOMANDORAS arba AUDITAS sukūrimo paslaugų teikimo sutarties vertė})$;

- esant vidutiniam sutrikimui, kai fiksuojami 4 terminų nesilaikymo atvejai, baudos suma $(x)=0,008*(0,05*\text{bendra Naujosios RIKS, KOMANDORAS arba AUDITAS sukūrimo paslaugų teikimo sutarties vertė})$;

- esant mažam sutrikimui, kai fiksuojami 5 terminų nesilaikymo atvejų, baudos suma $(x)=0,004*(0,05*\text{bendra Naujosios RIKS, KOMANDORAS arba AUDITAS sukūrimo paslaugų teikimo sutarties vertė})$.

4.4.1.9. Jeigu sutrikimo šalinimo terminas pratęsiamas dėl ne nuo Tiekėjo priklausančių aplinkybių (pvz., Perkančiosios organizacijos atliekamų veiklų, būtinų sutrikimui pašalinti), jam negalioja sąlygos, numatytos 4.4.1.5 – 4.4.1.6 papunkčiuose.

4.4.1.10. Tiekėjui dėl savo kaltės nepašalinus sutrikimų iki garantinės priežiūros laikotarpio pabaigos, jam yra skiriami 0,02% dydžio delspinigiai, kurie skaičiuojami už kiekvieną dieną, pradedant sekančią dieną po garantinės priežiūros laikotarpio pabaigos iki sutrikimo pašalinimo dienos (D_1), pagal formulę: delspinigiai $(y)=0,0002*(0,05*\text{bendra Naujosios RIKS, KOMANDORAS arba AUDITAS sukūrimo paslaugų teikimo sutarties vertė})*D_1$.

4.4.2. Reikalavimai Naujosios RIKS, KOMANDORAS ir AUDITAS paslaugų prašymams

4.4.2.1. Paslaugos prašymas apima 3.8.2, 3.8.4. papunkčiuose nurodytus Naujosios RIKS, KOMANDORAS ir AUDITAS papildymus (pataisymus) ir nurodytas paslaugas.

4.4.2.2. Naujosios RIKS, KOMANDORAS ir AUDITAS papildymas apima naujų Naujosios RIKS, KOMANDORAS ir AUDITAS ir (arba) jų aplinkos, įskaitant sąsajas su kitomis informacinėmis sistemomis, elementų, atliekančių tam tikras funkcijas, sukūrimą.

4.4.2.3. Naujosios RIKS, KOMANDORAS ir AUDITAS pataisymas apima Naujosios RIKS, KOMANDORAS ir AUDITAS ir (arba) jos aplinkos, įskaitant ir sąsajas su kitomis informacinėmis sistemomis, elementų, atliekančių tam tikras funkcijas, pataisymą.

4.4.2.4. Paslaugos prašymai atliekami per Perkančiosios organizacijos pasiūlytą ir su Tiekėju suderintą realizavimo terminą.

4.4.2.5. Tiekėjas, gavęs Perkančiosios organizacijos paslaugos prašymą, turi įvertinti paslaugos prašymui įgyvendinti reikalingas laiko sąnaudas bei siūlomą įgyvendinimo terminą ir savo išvadą pateikti Perkančiajai organizacijai. Per 5 darbo dienas nepateikus išvados dėl termino, laikoma, kad Tiekėjas sutinka su Perkančiosios organizacijos pasiūlytu terminu.

4.4.2.6. Paslaugos prašymo realizavimo terminas derinamas ir nustatomas įvertinus jo svarbą Perkančiosios organizacijos veiklai, jo realizavimui būtinas laiko sąnaudas ir kitų tuo metu įgyvendinamų paslaugų prašymų kiekį bei prioritetus.

4.4.2.7. Jeigu Tiekėjas dėl objektyvių priežasčių negali realizuoti paslaugos prašymo per su Perkančiąja organizacija suderintą laiką, jis privalo apie tai Garantinės priežiūros reglamento nustatyta tvarka informuoti Perkančiąją organizaciją ir suderinti naują papildymo (pataisymo) realizavimo terminą. Tiekėjui paprašius ilgesnio paslaugos prašymo sprendimo laiko, nei pusė nustatyto pradinio paslaugos prašymo sprendimo laiko, Perkančioji organizacija pasilieka sau teisę su siūlomu ilgesniu sprendimo terminu nesutikti.

4.4.2.8. Pagrįstas prašymas pratęsti terminą nė karto nepateikus sprendimo rezultato gali būti teikiamas ne daugiau kaip 2 kartus, prašymas trečią kartą pratęsti terminą Perkančiosios organizacijos traktuojamas kaip termino nesilaikymas.

4.4.2.9. Tiekėjui sistemingai nesilaikant su Perkančiąja organizacija suderintų paslaugos prašymo realizavimo terminų (pradelsus daugiau nei 3 paslaugų prašymų įgyvendinimo terminus, įskaitant 4.4.2.7 papunktyje numatytus atvejus) Perkančioji organizacija pareikalauja Tiekėjo sumokėti baudą, kurios dydis yra lygus 4.4.1.8 papunktyje vidutinio sutrikimo atvejui numatytam baudos dydžiui.

4.4.2.10. Tiekėjui dėl savo kaltės nerealizavus paslaugos prašymų iki garantinės priežiūros laikotarpio pabaigos, jam yra skiriami 0,02% dydžio delspinigiai, kurie skaičiuojami už kiekvieną dieną, pradedant sekančią dieną po garantinės priežiūros laikotarpio pabaigos iki paslaugos prašymo realizavimo dienos (D_2), pagal formulę: delspinigiai $(z)=0,0002*(0,05*\text{bendra Naujosios RIKS, KOMANDORAS ir AUDITAS sukūrimo paslaugų teikimo sutarties vertė})*D_2$.

4.4.2.11. Jeigu paslaugos prašymo atlikimo terminas pratęsiamas ne dėl Tiekėjo kaltės, pvz., Perkančiosios organizacijos iniciatyva (įskaitant Perkančiosios organizacijos laiko sąnaudas atliekant papildymo (pataisymo) testavimą, teikiant pastabas ar Tiekėjo prašomus patikslinimus) ir pan., jam negalioja sąlygos, numatytos 4.4.2.8 ir 4.4.2.10 papunkčiuose.

4.4.2.12. Su atliktais Naujosios RIKS, KOMANDORAS ir AUDITAS papildymais (pataisymais) Tiekėjas Perkančiosios organizacijos prašymu ir sutartu būdu supažindina Naujosios RIKS, KOMANDORAS ir AUDITAS naudotojus (priežiūros specialistus).

4.4.2.13. Paslaugos prašymai, susiję su Naujosios RIKS, KOMANDORAS ir AUDITAS papildymais ir (arba) pataisymais, gali būti pateikti Tiekėjui ne vėliau, kaip prieš 2 mėnesius iki Sutartyje numatytos garantinės priežiūros paslaugų teikimo pabaigos. Ši sąlyga negalioja Perkančiajai organizacijai ir Tiekėjui sutarus dėl kito prašymų atlikti papildymus (pataisymus) pateikimo pabaigos termino.

4.4.2.14. Visi paslaugos prašymai turi būti aprašyti ir įtraukti į ataskaitas, jei buvo atlikti papildymai (pataisymai) – nurodant atnaujintos Naujosios RIKS, KOMANDORAS ir AUDITAS versijos numerį ir įdiegimo datą. Taip pat atitinkamai turi būti atnaujinti susiję dokumentai: funkcinės ir techninės specifikacijos, instrukcijos naudotojams ir priežiūros specialistams.

4.4.3. Reikalavimai Naujosios RIKS, KOMANDORAS ir AUDITAS pagalbos teikimui

4.4.3.1. Pagalba turi būti teikiama Naujosios RIKS, KOMANDORAS ir AUDITAS naudotojams ir priežiūros specialistams. Pagalba teikiama elektroniniu paštu, papildomai gali būti tikslinama telefonu, o pagal atskirus Perkančiosios organizacijos prašymus – naudotojų darbo vietose (tiesiogiai arba nuotoliniu būdu).

4.4.3.2. Pagalbos tipai ir suteikimo terminai:

10 lentelė

Pagalbos tipas	Prioritetas	Reakcija	Pagalbos suteikimo laikas
Kritinis	Kritinis	iki 1 darbo* val.	4 darbo* val.
Svarbus	Aukštas	iki 2 darbo* val.	1 darbo* diena
Mažas	Žemas	iki 1 darbo* dienos	5 darbo* dienos

* - Perkančiosios organizacijos darbo valandos arba dienos

4.4.3.3. Į pagalbos suteikimo laiką neįskaitomas:

4.4.3.3.1. reakcijos laikas, kuris yra laiko tarpas nuo momento, kai Perkančioji organizacija Garantinės priežiūros reglamente nustatyta forma ir būdu praneša Tiekėjui apie pagalbos poreikį, iki laiko momento, kai Tiekėjas realiai pradeda teikti pagalbos paslaugą, prieš tai patvirtinęs informacijos apie pagalbos poreikį gavimą;

4.4.3.3.2. patikslinimų, prašomų iš Perkančiosios organizacijos, laikas.

4.4.3.4. Pagalbos tipą ir prioritetą nustato Perkančioji organizacija, Tiekėjo siūlymu pagalbos tipas ir prioritetas gali būti tikslinami.

4.4.3.5. Jeigu pagalbos neįmanoma suteikti per 4.4.3.2 papunktyje numatytą pagalbos suteikimo laiką, Tiekėjas privalo apie tai Garantinės priežiūros reglamente nustatyta tvarka informuoti Perkančiąją organizaciją, pateikti ir suderinti naują pagalbos suteikimo terminą.

4.4.3.6. Atskirais atvejais (pvz., diegiant atnaujintas Naujosios RIKS, KOMANDORAS ir AUDITAS versijas ir (arba) pakeitimus susijusiose informacinėse sistemose ir (arba) sąsajose su kitomis sistemomis, atnaujinant ar keičiant techninę aplinką), kai yra poreikis gauti pagalbą ilgesniam periodui ir (arba) ne darbo valandomis, Perkančioji organizacija prieš 10 dienų sudaro papildomo darbo laiko poreikio grafiką ir, suderinusi su Tiekėju, nustato pagalbos suteikimo laiką.

4.4.4. Bendri reikalavimai Naujosios RIKS, KOMANDORAS ir AUDITAS garantinės priežiūros paslaugų teikimui:

4.4.4.1. Likus 1 mėnesiui iki Naujosios RIKS, KOMANDORAS ir AUDITAS garantinės priežiūros pradžios Tiekėjas turės parengti ir pateikti derinti Naujosios RIKS, KOMANDORAS ir AUDITAS Garantinės priežiūros reglamentą, aprašantį garantinės priežiūros atlikimo procedūras ir metodus, įskaitant Perkančiosios organizacijos ir Tiekėjo bendravimo garantinės priežiūros sutarties vykdymo metu nuostatas bei Tiekėjo teiktiną dokumentaciją. Į Garantinės priežiūros reglamentą turi būti įtraukti šios techninės specifikacijos 4.4

papunktyje pateikti reikalavimai bei nuostatos. Garantinės priežiūros reglamento projektas turės būti parengtas pagal tipinį Garantinės priežiūros reglamento projektą (šabloną), kurį Perkančioji organizacija pateiks Tiekėjui pasirašius Sutartį. Iki Garantinės priežiūros reglamento patvirtinimo garantinės priežiūros paslaugos teikiamos vadovaujantis šioje techninėje specifikacijoje nustatytais reikalavimais.

4.4.4.2. Komunikacija tarp Tiekėjo ir Perkančiosios organizacijos teikiant garantinės priežiūros paslaugas turės būti vykdoma per vieną prieigos tašką – ITPC, kuriame Garantinės priežiūros reglamento nustatyta tvarka turės būti registruojami visi Tiekėjui spręsti perduodami kreipiniai (incidentai (sutrikimai), pagalbos ir paslaugos prašymai), Tiekėjo suteiktų paslaugų rezultatai, jų aprašymai ir kita susijusi informacija.

4.4.4.3. Tiekėjas turi taip organizuoti savo veiklą, kad techninėmis ir organizacinėmis priemonėmis valdytų su Naujosios RIKS, KOMANDORAS ir AUDITAS garantine priežiūra susijusius kreipinius, Perkančiosios organizacijos perduodamus spręsti Tiekėjui elektroniniu paštu, fiksuoto arba mobilaus ryšio telefonu, ir užtikrintų kokybišką ir savalaikį paslaugų teikimą pagal šioje techninėje specifikacijoje pateiktus reikalavimus. Tiekėjo tvarkoma informacija apie perduotų Tiekėjui spręsti kreipinių būklę (registravimo, reakcijos, planuojamo išsprendimo, faktinio išsprendimo datas ir laikus, sprendimo eigą ir pan.) turi būti prieinama Perkančiajai organizacijai internetu.

4.4.4.4. Tiekėjas turės saugoti ir tvarkyti su Naujosios RIKS, KOMANDORAS ir AUDITAS garantine priežiūra susijusią dokumentaciją (pagal sutartį rengiamų ar koreguojamų dokumentų (specifikacijų, instrukcijų, testavimo dokumentų, ataskaitų, susitikimo protokolų ir pan.) projektus bei galutines jų versijas, taip pat atnaujinto programinio kodo versijas. Dokumentacija ir atnaujinto programinio kodo versijos turės būti prieinamos Perkančiosios organizacijos atstovams, o pasibaigus sutarties vykdymui perduotos Perkančiajai organizacijai sutartu būdu.

4.4.4.5. Garantinės priežiūros darbus Tiekėjas turės organizuoti ir dokumentuoti taip, kad Perkančioji organizacija turėtų galimybę:

4.4.4.5.1. sekti kiekvieno su Naujosios RIKS, KOMANDORAS ir AUDITAS garantine priežiūra susijusio kreipinio (incidento (sutrikimo), pagalbos ar paslaugos prašymo) sprendimo eigą;

4.4.4.5.2. gauti išsamią informaciją apie visus Naujosios RIKS, KOMANDORAS ir AUDITAS garantinės priežiūros metu registruotus kreipinius, jų sprendimų būdus ir rezultatus bei rekomendacijas, skirtas problemų bei neefektyvaus resursų naudojimo prevencijai;

4.4.4.5.3. perimti konkrečių priežiūros problemų diagnostikos bei sprendimo patirtį, Tiekėjui perteikiant žinias apie tipinių priežiūros veiklų atlikimo galimybes ir incidentų (sutrikimų (klaidų)) šalinimo atvejus Naujosios RIKS, KOMANDORAS ir AUDITAS priežiūros specialistams.

4.4.4.6. Pašalinęs incidentą (sutrikimą), įgyvendinęs paslaugos prašymą ar suteikęs pagalbą Tiekėjas Garantinės priežiūros reglamente nustatyta tvarka turės pateikti koncentruotą ir aiškų atliktos veiklos bei jos rezultato aprašymą.

4.4.4.7. Su Perkančiąja organizacija sutartu būdu ir periodiškumu Tiekėjas turės pateikti garantinės priežiūros metu atliktų Naujosios RIKS, KOMANDORAS ir AUDITAS programinės įrangos pakeitimų išeities kodus (*source code*), kurių (įskaitant sąsajas) tekstuose turės būti įrašyti komentarai ir paaiškinimai.

4.4.4.8. Visi Tiekėjo atliekami darbai, susiję su Naujosios RIKS, KOMANDORAS ir AUDITAS papildymų ir pataisymų įgyvendinimu turės apimti analizės, projektavimo, kūrimo, testavimo, diegimo gamybinėje aplinkoje etapus. Atliekant šiuos darbus Perkančiosios organizacijos prašymu atitinkamuose etapuose turės būti pateikti analizės (projektavimo, testavimo) dokumentai, taip pat turės būti papildytos (patikslintos) funkcinė bei techninė specifikacijos, papildytos (patikslintos) instrukcijos naudotojams ir priežiūros specialistams.

4.4.4.9. Tiekėjas turės kas ketvirtį pateikti ketvirčio ataskaitas ir galutinę ataskaitą už visą Naujosios RIKS, KOMANDORAS ir AUDITAS garantinės priežiūros laikotarpį. Reikalavimai ataskaitoms pateikti šios techninės specifikacijos 5 punkte.

5. BENDRIEJI REIKALAVIMAI VISOMS SUTARTIES VYKDYMO METU ATLIKTOMS VEIKLOMS

5.1. Visi Esamos RIKS pertvarkymo ir Naujosios RIKS, KOMANDORAS ir AUDITAS tobulinimo bei tobulinimo pakeitimų darbai turi apimti esamos padėties ir poreikių analizės, projektavimo, kūrimo, testavimo, naudotojų mokymo, diegimo gamybinėje aplinkoje ir, Perkančiajai organizacijai paprašius,

bandomosios eksploatacijos etapus. Atliekant šiuos darbus atitinkamuose etapuose turi būti pateikta analizės, specifikavimo, projektavimo bei testavimo dokumentai, instrukcijos naudotojams bei priežiūros specialistams. Turės būti parengtos Naujosios RIKS, KOMANDORAS ir AUDITAS detalios funkcinės specifikacijos, detalūs projektavimo dokumentai, sąsajų specifikacijos. Dokumentai turės atitikti, tačiau neapsiriboti, ICS2 sistemos bendrų funkcinės ir techninės specifikacijų (*Common Functional Systems Specifications, Common Technical System Specifications*) reikalavimus.

5.2. Rengiant specifikacijas bei sistemos projektavimo dokumentus, turi būti naudojama unifikuotos modeliavimo kalbos UML (*Unified Modeling Language*) technika bei vaizdavimo priemonės. Tarp kitų projektinių dokumentų privalo būti pateiktos Veiklos diagramos (*Activity diagrams*), Klasių diagramos (*Class diagrams*), Sąveikos tipo diagramos (sekų (*sequence*) bei bendradarbiavimo (*collaboration*) diagramos), Komponentių ir išdėstymo (*deployment*) diagramos, Realizacijos (*implementation*) tipo diagramos.

5.3. Vykdamas Esamos RIKS pertvarkymo ir Naujosios RIKS, KOMANDORAS ir AUDITAS tobulinimo, įskaitant ir tobulinimo pakeitimus, veiklas, susijusias su sąsajų su kita informacine sistema (toliau – išorinė sistema) kūrimu, į darbų apimtį įeina sąsaja (duomenų mainai) iki ESB, gamintojo testavimas, integraciniai testai su išorine IS. Jei išorinė IS yra neparengta testavimui, priėmimo testai tokiu atveju atliekami naudojantis išorinės IS imitatoriumi (*stub version*). Testavimas su išorinės IS imitatoriumi yra laikomas pilnaverčiu priėmimo testavimu ir yra atliekamas pagal priėmimo testavimo procedūras, nustatytas PKP. Jei iki Sutarties įgyvendinimo pabaigos trečioji šalis parengia išorinę sistemą sąsajos priėmimo testavimui, integracinis sąsajos testavimas yra pakartojamas, naudojant išorinę IS.

5.4. Įgyvendinęs kiekvieną Naujosios RIKS, KOMANDORAS ir AUDITAS tobulinimo rezultatą, įskaitant ir tobulinimo pakeitimą, Tiekėjas turės:

5.4.1. atlikti kelių lygių atnaujintų dalių testavimą:

5.4.1.1. gamintojo testavimą (*Factory Acceptance Test*), pateikdamas Gamintojo testavimo ataskaitą;

5.4.1.2. „Didžiausio apkrovimo“ testavimą (*Stress Test*) (esant galimybei);

5.4.1.3. Testavimą su deklaracijomis, kurių prekių skaičius didesnis nei 800 (toliau – Didelės apimties deklaracijos), testavimą;

5.4.1.4. priėmimo testavimą:

5.4.1.4.1. parengdamas priėmimo testų planą;

5.4.1.4.2. parengdamas testavimo scenarijus;

5.4.1.4.3. parengdamas testavimui reikalingus duomenis;

5.4.1.4.4. parengdamas testinę aplinką.

5.4.1.4.5. Perkančiajai organizacijai paprašius, suteikdamas įvadinio mokymo testuotojams paslaugą.

5.4.2. kartu su Perkančiosios organizacijos atstovais atlikti atskirų naujai diegiamų dalių testavimą, įskaitant sąsajas su Integruotos MIS posistemiais ir išorinėmis IS (jei taikytina), pagal parengtus testų scenarijus.

5.4.3. specifikuoti ir Perkančiosios organizacijos infrastruktūroje parengti ar, Perkančiajai organizacijai paprašius, padėti parengti mokymo aplinkas (reikiamą kompiuterinę ir programinę įrangą), skirtas Naujosios RIKS, KOMANDORAS ir AUDITAS naudotojų mokymui;

5.4.4. parengti naudotojo instrukcijas (Naujosios RIKS, KOMANDORAS ir AUDITAS naudotojo vadovus), detalias Naujosios RIKS, KOMANDORAS ir AUDITAS priežiūros instrukcijas Perkančiosios organizacijos sistemos administratoriams, taikomosios programinės įrangos priežiūros specialistams ir ITPC darbuotojams arba atnaujinti esamas instrukcijas.

5.4.5. Sutarties įgyvendinimo pabaigoje Tiekėjas turės pateikti Naujosios RIKS, KOMANDORAS ir AUDITAS išeities kodus (*source codes*) ir kompiliavimo skriptus bei kartu su Perkančiosios organizacijos atstovais Perkančiosios organizacijos pateiktoje techninėje infrastruktūroje įdiegti posistemius pagal pateiktus išeities kodus ir kompiliavimo skriptus ir įrodyti, kad jie yra pakankami veikimui užtikrinti. Turi būti parengta instrukcija Perkančiosios organizacijos specialistams, kuria vadovaujantis būtų galima atlikti Naujosios RIKS, KOMANDORAS ir AUDITAS kompiliavimą iš išeities kodų;

5.4.6. suteikti žinias Perkančiosios organizacijos atstovams jiems pageidaujamu būdu, jiems paprašius, parengti mokymo medžiagą ir suteikti mokymus būsimiems sistemos naudotojams – muitinės postų pareigūnams, Perkančiosios organizacijos atstovams, vykdančioms veiklos funkcijas, įskaitant Muitinės mokymo centro dėstytojus, pagal schemą „mokyk mokytoją“ (5 asmenims). Naudotojų mokymai turi būti organizuojami lietuvių kalba;

5.4.7. Perduoti žinias Perkančios organizacijos atstovams Naujosios RIKS, KOMANDORAS ir AUDITAS priežiūrai vykdyti. Techniniai mokymai bei konsultacijos suteikiami lietuvių kalba. Išimtiniais atvejais, Perkančiajai organizacijai sutikus, techniniai mokymai ir konsultacijos gali būti teikiamos ir anglų kalba.

5.5. Perkančiajai organizacijai parašius, Tiekėjas kartu su perkančiosios organizacijos atstovais, turės atlikti atitikties testavimą (*conformance testing*) su EK.

5.6. Papildant Naująją RIKS, KOMANDORAS ir AUDITAS naujomis funkcijomis arba koreguojant jau esančias, turės būti kreipiamas dėmesys ne tik į funkcijos atlikimo teisingumą, bet ir į jos atlikimo efektyvumą bei priimtinumą naudotojui.

5.7. Naujosios RIKS, KOMANDORAS ir AUDITAS naudotojo aplinka (*user interface*) turi būti lengvai suprantama: pritaikyta vidutinio lygio naudotojams, naudojanti galutiniams naudotojams suprantamas ir jų veikloje naudojamas sąvokas.

5.8. Atlikdamas Sutartyje numatytas veiklas Tiekėjas privalės laikytis Perkančiosios organizacijos nustatytų saugaus darbo su Integruotos MIS ir išorinėmis informacinėmis sistemomis reikalavimų.

5.9. Naujosios RIKS, KOMANDORAS ir AUDITAS tobulinimo veikloms vykdyti ir papildymams (pataisymams) įgyvendinti Tiekėjas turės turėti Naujosios RIKS, KOMANDORAS ir AUDITAS tobulinimo (*development*) aplinką.

5.10. Rengiant sistemų integracijos sprendimą, turi būti parengiamos dvi specifikacijos: vienoje aprašomi sąveikaujančių sistemų sąveikos procesai, duomenų mainų schema, duomenų mainų procesas, duomenų modelis, o kitoje aprašomi ESB procesai, komunikavimo mechanizmas, kitos techninės detalės.

5.11. Sutarties vykdymo metu Tiekėjas Perkančiajai organizacijai turės pateikti šias Sutarties vykdymo ataskaitas:

5.11.1. Esamos RIKS pertvarkymo, Naujosios RIKS, KOMANDORAS ir AUDITAS tobulinimo darbų (įskaitant ir Naujosios RIKS, KOMANDORAS ir AUDITAS tobulinimo pakeitimus) mėnesio, ketvirčio bei galutinę ataskaitas;

5.11.2. Esamos RIKS priežiūros ir palaikymo ketvirčio ir galutinę ataskaitas.

5.11.3. Naujosios RIKS, KOMANDORAS ir AUDITAS garantinės priežiūros ketvirčio ir galutinę ataskaitas.

5.12. Ataskaitų pateikimo **terminai**:

5.12.1. mėnesio ataskaitos apie atliktus Sutarties įgyvendinimo darbus turi būti pateikiamos iki kito mėnesio 10 kalendorinės dienos;

5.12.2. ketvirčio ataskaitos apie atliktus Sutarties įgyvendinimo darbus turi būti pateikiamos iki kito ketvirčio pirmo mėnesio 10 kalendorinės dienos.

5.13. Esamos RIKS pertvarkymo, Naujosios RIKS, KOMANDORAS ir AUDITAS tobulinimo darbų (įskaitant ir Naujosios RIKS, KOMANDORAS ir AUDITAS tobulinimo pakeitimus) atlikimo galutinės ataskaitos projektas turi būti pateiktas prieš mėnesį iki tobulinimo darbų, numatytų šios techninės specifikacijos 2.2 punkte atlikimo pabaigos, ir ne vėliau kaip iki galutinės Sutarties tobulinimo darbų atlikimo datos turi būti pateikta Galutinė Esamos RIKS pertvarkymo, Naujosios RIKS, KOMANDORAS ir AUDITAS tobulinimo darbų (įskaitant ir Naujosios RIKS, KOMANDORAS ir AUDITAS tobulinimo pakeitimus) atlikimo ataskaita.

5.14. Esamos RIKS priežiūros ir palaikymo darbų galutinės ataskaitos projektas turi būti pateiktas prieš mėnesį iki priežiūros ir palaikymo paslaugų teikimo pabaigos, ir ne vėliau kaip iki galutinės Sutarties įgyvendinimo datos turi būti pateikta Galutinė Esamos RIKS priežiūros ir palaikymo paslaugų teikimo ataskaita.

5.15. Esamos RIKS pertvarkymo, Naujosios RIKS, KOMANDORAS ir AUDITAS tobulinimo darbų (įskaitant ir Naujosios RIKS, KOMANDORAS ir AUDITAS tobulinimo pakeitimus) atlikimo mėnesio/ketvirčio ataskaitoje turi būti nurodyta:

5.15.1. Sutarties įgyvendinimo tikslai;

5.15.2. per ataskaitinį laikotarpį atlikta veikla ir pasiekti rezultatai;

5.15.3. kito ataskaitinio laikotarpio planuojami darbai ir rezultatai;

5.15.4. rizikos, problemos ir pasiūlymai, susiję su Sutarties įgyvendinimu.

5.16. Esamos RIKS pertvarkymo, Naujosios RIKS, KOMANDORAS ir AUDITAS tobulinimo darbų (įskaitant ir Naujosios RIKS, KOMANDORAS ir AUDITAS tobulinimo pakeitimus) Galutinėje ataskaitoje turi būti nurodyta:

5.16.1. Sutarties įgyvendinimo tikslai;

5.16.2. atlikta veikla ir pasiekti rezultatai per visą Sutarties įgyvendinimo laikotarpį;

5.16.3. likusi rizika ir problemos bei pasiūlymai, kaip jas išspręsti;

5.16.4. tolesnių veiksmų ir (ar) papildomų priemonių ar uždavinių, kurių turėtų imtis Perkančioji organizacija, siūlymas.

5.17. Esamos RIKS priežiūros ir palaikymo bei Naujosios RIKS, KOMANDORAS ir AUDITAS garantinės priežiūros ketvirčio ataskaitose turi būti nurodyta:

5.17.1. per ataskaitinį laikotarpį registruotų ir perduotų Tiekėjui spręsti kreipinių suvestinė, pateikiant kreipinio kategoriją (incidentas (sutrikimas), pagalbos ar paslaugos prašymas), prioritetą, registravimo ITPC ir Tiekėjo reakcijos datas ir laikus, kreipinio išsprendimo ir išsprendimo patvirtinimo datas, trumpą kreipinio apibūdinimą;

5.17.2. per ataskaitinį laikotarpį išspręstų ir atmestų kreipinių suvestinė, pateikiant kreipinio trumpą apibūdinimą ir sprendimo aprašymą;

5.17.3. ataskaitinio laikotarpio pabaigai likusių sprendžiamų kreipinių suvestinė;

5.17.4. per ataskaitinį laikotarpį įdiegtų Esamos RIKS arba Naujosios RIKS, KOMANDORAS ir AUDITAS atnaujinimų sąrašas, nurodant tikslų versijos numerį ir įdiegimo datą;

5.17.5. kitos ataskaitiniu laikotarpiu atliktos veiklos;

5.17.6. rizikos, problemos ir pasiūlymai, susiję su Esamos RIKS priežiūros ir palaikymo arba Naujosios RIKS, KOMANDORAS ir AUDITAS garantinės priežiūros paslaugų teikimu.

5.18. Esamos RIKS priežiūros ir palaikymo bei Naujosios RIKS, KOMANDORAS ir AUDITAS garantinės priežiūros galutinėje ataskaitoje turi būti nurodyta:

5.18.1. atlikta veikla ir pasiekti rezultatai per Esamos RIKS priežiūros ir palaikymo arba Naujosios RIKS, KOMANDORAS ir AUDITAS garantinės priežiūros įgyvendinimo laikotarpį;

5.18.2. likusi rizika ir problemos bei pasiūlymai, kaip jas išspręsti;

5.18.3. tolesnių veiksmų ir (ar) papildomų priemonių ar uždavinių, kurių turėtų imtis Perkančioji organizacija, siūlymas.

6. REIKALAVIMAI DOKUMENTAMS

6.1. Visi dokumentai, įskaitant ir dokumentų projektus, turi būti rengiami ir pateikiami lietuvių kalba. Jeigu Tiekėjo ekspertai yra užsienio šalies piliečiai, dalis dokumentų, išskyrus galutines jų versijas, gali būti parengti anglų kalba. Ši išlyga turi būti detalai aprašyta PKP bei Priežiūros reglamente. Vertimo paslaugas apmoka Tiekėjas.

6.2. Visi dokumentai, įskaitant ir dokumentų projektus, turi būti pateikiami elektronine forma (naudotini standartiniai *Microsoft Office* produktai (MS *Word*; MS *Excel*; MS *Visio*; MS *Power Point*) bei MS *Project* priemonės). Galutinės elektroninės dokumentų versijos turi būti pateikiamos ir PDF formatu. Dalis dokumentų turės būti pateikiami atspausdinti. Popierine forma pateikiamų dokumentų sąrašą Perkančioji organizacija pateiks PKP derinimo metu.

6.3. Rengdamas PKP, Priežiūros reglamento ir ataskaitų projektus Tiekėjas turės naudoti Perkančiosios organizacijos pateiktus šablonus. Naudojant kitų dokumentų šablonus pirmenybė bus teikiama Perkančiosios organizacijos pateiktiesiems.

7. SUTARTIES ĮGYVENDINIMO PRIEŽIŪRA IR VERTINIMAS

7.1. Sutarties įgyvendinimas bus vertinamas pagal šiuos kriterijus:

7.1.1 Suteiktos šios techninės specifikacijos 3 skyriuje išvardytos Esamos RIKS pertvarkymo, Naujosios RIKS, KOMANDORAS ir AUDITAS tobulinimo bei tobulinimo pakeitimų (jei buvo pateikti Perkančiosios organizacijos prašymai), Esamos RIKS priežiūros ir palaikymo bei Naujosios RIKS, KOMANDORAS ir AUDITAS garantinės priežiūros paslaugos.

7.2. Pateikti dokumentai:

7.2.1. PKP;

- 7.2.2. Sutarties įgyvendinimo darbų planas;
- 7.2.3. Priežiūros reglamentas;
- 7.2.4. Esamos RIKS pertvarkymo, Naujosios RIKS, KOMANDORAS ir AUDITAS tobulinimo (įskaitant tobulinimo pakeitimus) darbų mėnesio, ketvirčio ir galutinė ataskaitos;
- 7.2.5. Esamos RIKS priežiūros ir palaikymo bei Naujosios RIKS, KOMANDORAS ir AUDITAS garantinės priežiūros ketvirčio ir galutinė ataskaitos;
- 7.2.6. Analizės, specifikavimo, projektavimo, testavimo bei kiti dokumentai.
- 7.3. Pateikti Naujosios RIKS, KOMANDORAS ir AUDITAS išeities kodai (*source codes*).

8. SPECIFINIAI REIKALAVIMAI

8.1. Tiekėjas įsipareigoja užtikrinti atitiktį organizaciniais ir techniniais kibernetinio saugumo reikalavimams, kaip tai nurodyta Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2016 m. balandžio 20 d. nutarime Nr. 387 „Dėl Organizacinių ir techninių kibernetinio saugumo reikalavimų, taikomų ypatingos svarbos informacinei infrastruktūrai ir valstybės informaciniais ištekliams, aprašo patvirtinimo“.

8.2. Tiekėjas įsipareigoja laikytis Perkančiosios organizacijos reikalavimų dėl saugaus darbo su muitinės informacinėmis sistemomis, kaip tai nurodyta Muitinės departamento generalinio direktoriaus 2015 m. spalio 15 d. įsakyme Nr. 1B-791 „Dėl muitinės informacinių sistemų duomenų saugos nuostatų patvirtinimo“.

8.3. Tiekėjas įsipareigoja užtikrinti Naujosios RIKS, KOMANDORAS ir AUDITAS sprendimų atitiktį asmens duomenų saugos reikalavimams, kaip tai nurodyta 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamente (ES) Nr. 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas).

8.4. Visi rezultatai ir su jais susijusios teisės, įgytos vykdančią Sutartį, įskaitant autorines ir kitas intelektines ar pramonines nuosavybės teises, yra Perkančiosios organizacijos nuosavybė, kurią Perkančioji organizacija gali naudoti, publikuoti, perleisti ar perduoti kaip mano esant tinkama ir be jokių geografinių ar kitų apribojimų.

8.5. Tiekėjas įsipareigoja be raštiško išankstinio Perkančiosios organizacijos sutikimo neatskleisti jokiam kitam asmeniui (išskyrus nurodytus šios techninės specifikacijos 8.6 punkte) iš Perkančiosios organizacijos vykdančią Sutartį gautos informacijos, duomenų, gautų dokumentų turinio nepriklausomai nuo to, kokių būdu ir forma (žodine, rašytine, elektronine, kita) tokia informacija, duomenys, dokumentai Tiekėjui buvo pateikti ar jis juos sužinojo vykdydamas Sutartį. Ši nuostata galioja net ir nutraukus sudarytą Sutartį ar jai pasibaigus.

8.6. Tiekėjas turi teisę teikti informaciją, duomenis, dokumentus tik asmenims, kurie pagal sudarytą su Perkančiąja organizacija Sutartį, teisės aktų reikalavimus (pagal darbo sutartį, įgaliojimą, subrangos sutartį ar kitu teisėtu pagrindu) Tiekėjo ir Perkančiosios organizacijos paskirti vykdyti Sutartį. Sutarties turinys tokiems asmenims atskleidžiamas tik tiek, informacijos ir duomenų suteikiama tokia apimtimi, kiek tai būtina Sutarties vykdymo tikslais.

8.7. Nutraukus Sutartį ar jai pasibaigus, Tiekėjas privalo ne vėliau kaip per 30 dienų sunaikinti visą iš Perkančiosios organizacijos gautą ar Sutarties vykdymo metu sužinotą informaciją, duomenis, dokumentus (nepriklausomai nuo jų formos ir turinio), išskyrus, jeigu LR įstatymai reikalauja, kad tokia informacija, duomenys, dokumentai būtų išsaugoti.

8.8. Tiekėjas ir jo paskirti vykdyti Sutartį asmenys privalo pasirašyti Perkančiosios organizacijos pateikto turinio konfidencialumo pasižadėjimus. Šiame punkte nurodyti asmenys turi teisę atsisakyti pasirašyti tokius konfidencialumo pasižadėjimus tik tuo atveju, jei jų turinys prieštarauja LR įstatymams.

9. INFORMACIJOS, VADOVAUJANTIS VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ ĮSTATYMO 28 STRAIPSNIO „PIRKIMO OBJEKTO SKAIDYMAS Į DALIS“ REIKALAVIMAIS, PATEIKIMAS 9.1. Šis pirkimas gali būti skaidomas į šias dvi dalis:

9.1.1. Esamos RIKS pertvarkymo, Naujosios RIKS, KOMANDORAS ir AUDITAS tobulinimo (įskaitant tobulinimo pakeitimus) bei Naujosios RIKS, KOMANDORAS ir AUDITAS garantinės priežiūros paslaugų teikimo pirkimą;

9.1.2. Esamos RIKS priežiūros ir palaikymo paslaugų teikimo pirkimą.

Klientas:

Muitinės departamentas prie Lietuvos
Respublikos finansų ministerijos

Generalinio direktoriaus pavaduotojas

Vygantas Paigozinas

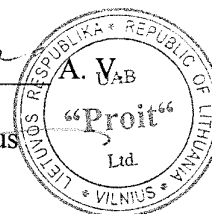


Vykdytojas:

Uždaroji akcinė bendrovė „Proit“

Direktorius

Justinas Brokorius



2019 m. spalio 14 d.
Sutarties
2 priedas

**RIZIKOS ĮVERTINIMO IR KONTROLĖS SISTEMOS PERTVARKYMO IR TOBULINIMO
PASLAUGŲ KAINA**

Eil. Nr.	Paslaugos pavadinimas	Kaina be PVM, Eur
1	Esamos RIKS pertvarkymo į tris savarankiškus Naujosios RIKS, KOMANDORAS ir AUDITAS posistemius analizė ir analizės ataskaitos parengimas (pagal Techninės specifikacijos 3.1.1 papunktį).	
2	Esamos RIKS Įforminimo komponentės funkcionalumo atskyrimas (pertvarkymas) į du atskirus savarankiškus Naujosios RIKS ir KOMANDORAS posistemius (pagal techninės specifikacijos 3.1.2 papunktį atitinkamai pertvarkant ir sukuriant sąsajas pagal techninės specifikacijos 3.1.4 papunktį).	
3	Esamos RIKS Asmenų patikrinimų komponentės atskyrimas (pertvarkymas) į atskirą savarankišką posistemį AUDITAS (pagal techninės specifikacijos 3.1.3 papunktį, atitinkamai pertvarkant ir sukuriant sąsajas pagal techninės specifikacijos 3.1.4 papunktį).	
4	Automatinės rizikos analizės metodų įdiegimas Naujojoje RIKS (pagal techninės specifikacijos 3.2.2 papunktį ir atitinkamų sąsajų sukūrimas arba patobulinimas pagal techninės specifikacijos 3.2.1 papunktį bei atitinkamų ataskaitų sukūrimas arba patobulinimas pagal techninės specifikacijos 3.2.5 papunktį).	
5	Vertinamų deklaracijų aibės papildymas naujomis deklaracijomis Naujojoje RIKS (pagal techninės specifikacijos 3.2.3 papunktį ir atitinkamų sąsajų sukūrimas arba patobulinimas pagal techninės specifikacijos 3.2.1 papunktį bei atitinkamų ataskaitų sukūrimas arba patobulinimas pagal techninės specifikacijos 3.2.5 papunktį).	
6	Naujosios RIKS sąveikos su ICS2 (R1) Centrinio repozitoriumi įgyvendinimas (pagal techninės specifikacijos 3.2.4 papunktį ir atitinkamų sąsajų sukūrimas arba patobulinimas pagal techninės specifikacijos 3.2.1 papunktį bei atitinkamų ataskaitų sukūrimas arba patobulinimas pagal techninės specifikacijos 3.2.5 papunktį).	
7	Tikrinimų valdymo ir priežiūros funkcionalumo sukūrimas (pagal techninės specifikacijos 3.3.1, 3.3.2 ir 3.3.3 papunkčius ir atitinkamų sąsajų sukūrimas arba patobulinimas pagal techninės specifikacijos 3.3.6 papunktį bei atitinkamų ataskaitų sukūrimas arba patobulinimas pagal techninės specifikacijos 3.3.7 papunktį).	
8	KOMANDORAS pritaikymas darbui išmaniuose mobiliuose įrenginiuose (pagal techninės specifikacijos 3.3.4 papunktį).	
9	KOMANDORAS sąveikos su ICS2 (R1) Centrinio repozitoriumi įgyvendinimas (pagal techninės specifikacijos 3.3.5 papunktį ir atitinkamų sąsajų sukūrimas arba patobulinimas pagal techninės specifikacijos 3.3.6 papunktį bei atitinkamų ataskaitų sukūrimas arba patobulinimas pagal techninės specifikacijos 3.3.7 papunktį).	
10	Duomenų agregavimo ir rizikos vertinimo procesų optimizavimas AUDITAS posistemyje (pagal techninės specifikacijos 3.4.1 papunktį).	

Eil. Nr.	Paslaugos pavadinimas	Kaina be PVM, Eur
11	Naujų funkcionalumų sukūrimas ir (arba) esamų patobulinimas AUDITAS posistemyje (pagal techninės specifikacijos 3.4.2 papunktį ir atitinkamų sąsajų sukūrimas arba patobulinimas pagal techninės specifikacijos 3.4.3 papunktį).	
IŠ VISO, Eur be PVM:		1 177 000,00
PVM tarifas, proc.:		21
PVM suma, Eur:		247 170,00
IŠ VISO, Eur su PVM:		1 424 170,00

NAUJOSIOS RIKS, KOMANDORAS, AUDITAS TOBULINIMO PAKEITIMŲ KAINA
(techninės specifikacijos 3.2-3.4 papunkčiai)

Eil. Nr.	Paslaugos pavadinimas	Mato vnt.	Sudėtingumo lygis	Sudėtingumo lygio koeficientas	Vieneto kaina be PVM, Eur
1	2	3	4	5	6
1.	Tobulinimo pakeitimo elementarioji funkcija	Vienetas	Žemas	1	
			Vidutinis	4	
			Aukštas	7	

Tobulinimo pakeitimų bendra kaina negali viršyti 74 923,20 Eur (septyniasdešimt keturi tūkstančiai devyni šimtai dvidešimt trys eurai 20 ct) su PVM.

Klientas:

Muitinės departamentas prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos

Generalinio direktoriaus pavaduotojas

Vygantas Paigozinas

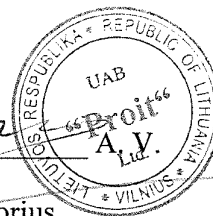


Vykdytojas:

Uždaroji akcinė bendrovė „Proit“

Direktorius

Justinas Brokorius



2019 m. spalio 14 d.
Sutarties Nr. 11B-111
3 priedas

PASLAUGŲ PERDAVIMO AKTŲ FORMOS

PAGAL 2019 M. _____ D. RIZIKOS ĮVERTINIMO IR KONTROLĖS SISTEMOS
PERTVARKYMO IR TOBULINIMO PASLAUGŲ VIEŠOJO PIRKIMO-PARDAVIMO
SUTARTĮ NR. _____ SUTEIKTŲ RIKS PERTVARKYMO Į NAUJĄJĄ RIKS,
KOMANDORAS, AUDITAS
PASLAUGŲ PERDAVIMO-PRIĖMIMO AKTAS

201 m. _____ d.
Vilnius

_____ (Vykdytojas) suteikia, o Muitinės departamentas prie Lietuvos
Respublikos finansų ministerijos (Klientas) priima toliau nurodytas pagal 2019 m. d.
Rizikos įvertinimo ir kontrolės sistemos pertvarkymo ir tobulinimo paslaugų viešojo pirkimo-
pardavimo sutartį _____ Nr. _____ suteiktas paslaugas.

Eil. Nr.	Paslaugų pavadinimas	Kaina, Eur be PVM
1		
2		
...		
	IŠ VISO, Eur be PVM (du skaičiai po kablelio):	
	PVM tarifas, proc.:	
	PVM suma, Eur (du skaičiai po kablelio):	
	IŠ VISO, Eur su PVM (du skaičiai po kablelio):	

Suma žodžiais: _____ Eur ____ ct

(Kliento
įgalioto atstovo pareigos)

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

(Vykdytojo
įgalioto atstovo pareigos)

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

**PAGAL 2019 M. _____ D. RIZIKOS ĮVERTINIMO IR KONTROLĖS SISTEMOS
PERTVARKYMO IR TOBULINIMO PASLAUGŲ VIEŠOJO PIRKIMO-PARDAVIMO
SUTARTĮ NR. _____ SUTEIKTŲ NAUJOSIOS RIKS, KOMANDORAS IR AUDITAS
TOBULINIMO PAKEITIMŲ PASLAUGŲ PERDAVIMO-PRIĖMIMO AKTAS**

201 m. _____ d.
Vilnius

_____ (Vykdotojas) suteikia, o Muitinės departamentas prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos (Klientas) priima toliau nurodytas pagal 2019 m. d. Rizikos įvertinimo ir kontrolės sistemos pertvarkymo ir tobulinimo paslaugų viešojo pirkimo-pardavimo sutartį _____ Nr. _____ suteiktas paslaugas.

Eil. Nr.	Tobulinimo pakeitimo pavadinimas	Elementarių funkcijų sudėtingumo lygis	Kiekis, vnt.	Vieneto kaina be PVM, Eur
1	2	3	4	5
1.		Žemas		
		Vidutinis		
		Aukštas		
IŠ VISO, Eur be PVM:				
PVM tarifas, proc.				
PVM suma, Eur				
IŠ VISO, Eur su PVM				

Suma žodžiais: _____ Eur ____ ct.

(Kliento
įgalioto atstovo pareigos)

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

(Vykdotojo
įgalioto atstovo pareigos)

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

2019 m. d.
Sutarties Nr.
4 priedas

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

(data)

(sudarymo vieta)

Aš, _____
(asmens vardas, pavardė,)

(Įmonės, įstaigos ar organizacijos pavadinimas, pareigos, tel. Nr. el. paštas)
vykdydamas _____ numatytus darbus:
(sutarties pavadinimas, data ir numeris)

1. Esu informuotas (-a), kad konfidencialią informaciją sudaro:

1.1. bet kokios formos (žodine, rašytine, elektronine, kita) informacija, susijusi su teisės aktais pavestų funkcijų Lietuvos Respublikos muitinei (toliau – Muitinė) administruojant muitinės informacines sistemas vykdymu, kurios praradimas gali kelti pavojų Muitinės veiklai ar informacijos saugumui;

1.2. komercinė paslaptis, t. y. žinios, susijusios su Muitinės ar jos klientų ūkine ir finansine veikla, kurių paskelbimas gali padaryti materialinės žalos, pakenkti prestižui ar turėti kitų neigiamų pasekmių Muitinei ar jos klientams, įskaitant Muitinės ūkinės veiklos ir kitų procedūrų metu gautą informaciją;

1.3. Muitinės administruojamų informacinių sistemų naudotojų prisijungimo duomenys (prisijungimo vardas ir slaptažodis).

2. Įsipareigoju:

2.1. saugoti ir tik įstatymų bei kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti konfidencialią informaciją, kuri taps žinoma, – tiek, kiek to reikalauja Lietuvos Respublikos teisės aktai;

2.2. laikytis Muitinės informacinių sistemų duomenų saugos politikos⁷;

2.3. neatskleisti konfidencialios informacijos be Muitinės išankstinio raštiško sutikimo;

2.4. man patikėtus dokumentus, kuriuose yra konfidencialios informacijos, saugoti taip, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar pasinaudoti. Pasibaigus teisiniams santykiams visa konfidenciali informacija lieka Muitinės nuosavybe.

3. Esu įspėtas (-a), kad, jeigu pažeisiu teisės aktus dėl konfidencialios informacijos naudojimo, turėsiu atlyginti Muitinės patirtus nuostolius Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka ir man gali būti taikoma administracinė ar baudžiamoji atsakomybė.

(parašas)

(vardas ir pavardė)

⁷ Lietuvos Respublikos muitinės informacinių sistemų duomenų saugos politika išdėstyta Muitinės informacinių sistemų duomenų saugos nuostatuose, kurie skelbiami Registrų ir informacinių sistemų registre <http://registrai.lt/management/objects/view/10152>.

2019 m. spalio d.
Sutarties Nr.
5 priedas

GYVENIMO APRAŠYMAS (CV)

Siūlomos pareigos projekte: _____

Vardas: _____

Pavardė: _____

Gimimo data: _____

Išsilavinimas:

Institucija	Data: nuo-iki	Suteiktas laipsnis ar gautas diplomai:

Baigtų kursų, išlaikytų egzaminų, pagrindžiančių atitiktį kvalifikaciniams reikalavimams sąrašas:

Institucija	Data: nuo-iki	Išlaikytas egzaminas, gautas diplomai ar sertifikatas

Šiuo metu einamos pareigos ir darbovietė: _____

Pagrindinės kvalifikacijos (svarbios projektui): _____

Vykdyti projektai (Specifinė patirtis ir kvalifikacija), pagrindžiantys eksperto atitiktį kvalifikaciniams reikalavimams:

Projekto (sutarties) data: nuo-iki (nurodomi metai, mėnuo ir diena)	Projekto (sutarties) pavadinimas, užsakovas, užsakovo atsakingo asmens, galinčio patvirtinti pateikiamą informaciją, vardas pavardė, telefonas, el. paštas	Trumpas projekto (sutarties) aprašymas (projekto (sutarties) tikslas, apimtis, bendrai naudotos technologinės priemonės, kt.)	Projekto (sutarties) vertė	Eksperto pareigos ir vykdytos funkcijos projekte (sutartyje), dalyvavimo projekte (sutartyje) data nuo-iki (nurodomi metai, mėnuo ir diena) ir/ar trukmė (mėn.), eksperto naudotos technologinės priemonės ir kt.

Kalbos mokėjimas (įvertinti lygį pagal 5 balų sistemą: 1 – pagrindai, 5 – puikiai):

Kalba	Skaitymas	Kalbėjimas	Rašymas

Pridedamų kvalifikaciją pagrindžiančių dokumentų sąrašas:

Kita aktuali informacija:

Data:

Parašas

2019 m. spalio 14 d.
Sutarties Nr. MB-111
6 priedas

PAGRINDINIŲ EKSPERTŲ SĄRAŠAS

Eil. Nr.	Pareigybė projekte	Eksperto vardas, pavardė
1.	Projekto vadovas	Ignas Šaltis
2.	Kokybės specialistas	Kristina Zaveckaitė
3.	Veiklos analitikas	Laima Agnė Juodviršė
4.	IT architektas	Aivaras Marcinkevičius
5.	Programuotojas	Aivaras Marcinkevičius
6.	Integravimo specialistas	Sebastian Konik
7.	Duomenų bazių specialistas	Tautvydas Laukis

Klientas:

Muitinės departamentas prie Lietuvos
Respublikos finansų ministerijos

Generalinio direktoriaus pavaduotojas

Vygantas Paigozinas

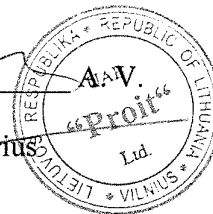


Vykdytojas:

Uždaroji akcinė bendrovė „Proit“

Direktorius

Justinas Brokorius



2019 m. spalio 14 d.
Sutarties Nr. MB-111
7 priedas

SUBTIEKĖJŲ SĄRAŠAS

Eil. Nr.	Subtiekėjo pavadinimas	Subtiekėjo adresas	Įsipareigojimų dalis, kuriai ketinama pasitelkti subtiekėją
1.	Savangard Sp. Z. O. O.	Al. Jerozolimskie 142 B., Varšuva, Lenkija	<i>WebMethods</i> , kurios pagrindu yra sukurta Lietuvos muitinės organizacijos elektroninių ir žiniatinklio paslaugų magistralė, integravimo ir konsultavimo specialisto funkcijos ir veiklos
2.	UAB „Ingenious IT“	Ozo g. 10A, Vilnius	<i>Oracle</i> duomenų bazių konsultavimo, projektavimo ir programavimo specialisto funkcijos ir veiklos

Klientas:

Muitinės departamentas prie Lietuvos
Respublikos finansų ministerijos

Generalinio direktoriaus pavaduotojas

Vygantas Paigožinas

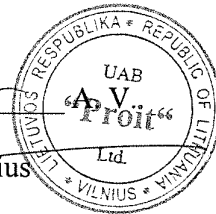


Vykdytojas:

Uždaroji akcinė bendrovė „Proit“

Direktorius

Justinas Brokorius



2019 m. spalio 14 d.
Sutarties Nr. MB-111
8 priedas

DETALUS SIŪLOMŲ PASLAUGŲ APRAŠYMAS (KOPIJA)

**RIZIKOS ĮVERTINIMO IR KONTROLĖS SISTEMOS (RIKS)
PERTVARKYMO IR TOBULINIMO BEI GARANTINĖS
PRIEŽIŪROS PASLAUGOS**

TECHNINIS PASIŪLYMAS

2019 m. Liepos 5 d.

VILNIUS



UAB PROIT

ŠEIMYNIŠKIŲ G. 3A, VILNIUS

WWW.PROIT.LT

Turinys

1 ĮŽANGA	6
1.1 Projekto apimties santrauka	6
1.2 Terminologija	7
1.3 Projekto tikslai ir uždaviniai	8
1.4 Paslaugų tiekėjo UAB „Proit“ pristatymas	9
1.4.1 Bendra informacija apie Tiekėją	9
1.4.2 Tiekėjo darbo kokybė	10
1.4.3 RIKS raida ir tiekėjo patirtis	10
1.4.4 Tiekėjo klientai	11
2 SIŪLOMO SPRENDIMO IŠSAMUMAS IR EFEKTYVYUMAS, PROJEKTO VYKDYMO STRATEGIJOS VIENTISUMAS, PAGRĮSTUMAS BEI PASLAUGŲ TEIKIMO METODŲ PRITAIKYMAS ĮGYVENDINANT PROJEKTĄ (P1)	12
2.1 RIKS Funkcinė architektūra	12
2.2 Esama padėtis komponentėje RIKS ĮFORMINIMAS	12
2.2.1 Vykdomos veiklos apibendrinimas	12
2.2.2 Formalių deklaracijų raštu ir laivų važtaraščių rizikos įvertinimas ir patikrinimas	13
2.2.2.1 Proceso eigos valdymas	16
2.2.2.2 Standartinio proceso žinučių bei užduočių aprašas	17
2.2.3 Neformalių deklaracijų žodžiu, veiksmu ar kitu būdu patikrinimas	19
2.2.4 Automatinis rizikos įvertinimas	20
2.2.5 Rizikos informacijos bei automatinio rizikos įvertinimo taisyklių tvarkymas	20
2.3 Komponentės RIKS ĮFORMINIMAS pertvarkymas	20
2.3.1 Komponentės RIKS ĮFORMINIMAS padalinimas į sistemas NAUJOJI RIKS ir KOMANDORAS	20
2.3.2 Proceso valdymo užduotimis modulis PROTASK	22
2.3.3 Sistemos NAUJOJI RIKS papildymas naujomis funkcijomis	24
2.3.3.1 Rizikos analizės tobulinimas	24
2.3.3.2 Deklaracijų aibės plėtimas	25
2.3.4 Sistemos KOMANDORAS papildymas naujomis funkcijomis	25
2.3.4.1 Tikrinimų skirstymo, valdymo ir priežiūros proceso optimizavimas	25
2.3.4.2 Pritaikymas darbui išmaniuose mobiliuose įrenginiuose	26
2.3.5 Sistemų NAUJOJI RIKS ir KOMANDORAS sąveika su ICS2	26
2.4 Esama padėtis komponentėje RIKS ASMENŲ PATIKRINIMAI	26
2.4.1 Vykdomos veiklos apibendrinimas	26
2.4.2 Automatinis rizikos įvertinimas	26
2.4.3 Atranka patikrinimui bei patikrinimo vykdymas	27

2.5	Komponentės RIKS ASMENŲ PATIKRINIMAI pertvarkymas	27
2.5.1	Komponentės RIKS ASMENŲ PATIKRINIMAI atskyrimas į sistemą AUDITAS	27
2.5.2	Sistemos AUDITAS vystymas	29
2.5.2.1	Procesų optimizavimas bei jų valdymo automatizavimas.....	29
2.5.2.2	Rizikos analizės tobulinimas	29
2.6	Naudotojo aplinka	29
2.7	Ataskaitos	31
2.8	Integracinės sąsajos	31
2.8.1	Sistemų NAUJOJI RIKS ir KOMANDORAS integracinės sąsajos.....	31
2.8.2	Sistemos AUDITAS integracinės sąsajos	32
2.8.3	Integracinių sąsajų vystymas.....	32
2.9	Migravimas.....	33
2.9.1	Komponentės RIKS ĮFORMINIMAS migravimas į sistemas NAUJOJI RIKS ir KOMANDORAS....	33
2.9.2	Komponentės RIKS ASMENŲ PATIKRINIMAI migravimas į sistemą AUDITAS	34
3	SIŪLOMO SPRENDIMO TECHNINIS SUDERINAMUMAS (P3)	35
3.1	Trijų lygių technologinė architektūra	35
3.2	Jungiančiosios programinės įrangos webMethods naudojimas	39
3.3	Sistemos ESAMA RIKS pertvarkymas.....	42
3.3.1	Komponentės RIKS ĮFORMINIMAS padalinimas į sistemas NAUJOJI RIKS ir KOMANDORAS ...	42
3.3.2	Komponentės RIKS ASMENŲ PATIKRINIMAI atskyrimas į sistemą AUDITAS	42
3.4	Perkančiosios organizacijos turimų programinės ir techninės įrangos priemonių panaudojimas ..	43
3.5	Sistemos ir duomenų sauga	43
4	PROJEKTO DARBŲ IŠDĖSTYMO IR EKSPERTŲ, NURODANT JŲ VYKDOMAS FUNKCIJAS, PRISKYRIMO DARBŲ ĮGYVENDINIMUI RACIONALUMAS, NEPRIEŠTARINGUMAS IR PAGRĮSTUMAS (P2).....	45
4.1	Projekto įgyvendinimo planas	45
4.1.1	Projekto darbų išdėstymo pagrindimas	50
4.1.2	Projekto darbų vykdymo alternatyvos	52
4.2	Ekspertų funkcijos ir indėlis projekte	53
4.2.1	Tiekėjo ekspertai	53
4.2.2	Tiekėjo ekspertų patirtis vystant sistemą RIKS.....	55
4.2.3	Užsakovo ekspertai	55
4.3	Projekto įgyvendinimo metodologija	56
4.3.1	Informacinės sistemos gyvavimo ciklas.....	56
4.3.2	IS kūrimo metodai	57
4.3.2.1	Spiralės sistemos kūrimo metodas.....	57
4.3.2.2	Krioklio sistemos kūrimo metodas	58
4.3.2.3	Lygiagretus sistemos kūrimo metodas.....	60

4.3.2.4	Pasirinkto tobulinimo paslaugų teikimo metodo pagrindimas	62
4.3.3	RIKS pertvarkymo ir tobulinimo paslaugų teikimas naudojant lygiagretų metodą	62
4.4	Paslaugų teikimo valdymo metodika	64
4.4.1	Procesų grupės ir žinių sritys	65
4.4.2	Integravimo valdymas	66
4.4.3	Apimties valdymas	66
4.4.4	Laiko valdymas	67
4.4.5	Kaštų valdymas.....	67
4.4.6	Žmogiškųjų išteklių valdymas	67
4.4.7	Komunikacijos valdymas	68
4.4.8	Rizikų valdymas	68
4.4.9	Kokybės valdymas	69
4.5	Projekto organizavimas ir projekto kokybės planas.....	69
4.5.1	Projekto organizavimas	69
4.5.1.1	Projekto valdymo struktūra.....	69
4.5.1.2	Komunikavimas projekto metu	70
4.5.1.3	Posėdžiai projekto vykdymo metu	70
4.5.1.4	Darbų vykdymo vertinimas ir stebėsena.....	71
4.5.1.5	Teikiamos ataskaitos	71
4.5.1.6	Klausimų / problemų valdymas.....	72
4.5.1.7	Paslaugų apimties ir reikalavimų pakeitimų valdymas	72
4.5.1.8	Projekto rezultatų derinimas, peržiūra ir priėmimas	74
4.5.1.9	Paslaugų rezultatų derinimas.....	74
4.5.1.10	Dokumentacijos peržiūros.....	75
4.5.1.11	Programinio kodo peržiūra ir statinis testavimas.....	76
4.5.1.12	Testavimas.....	76
4.5.1.13	Darbų priėmimas	77
4.5.1.14	Dokumentacija	78
4.5.1.15	Mokymai.....	78
4.5.2	Projekto kokybės planas.....	78
4.6	Garantinės priežiūros paslaugų teikimas	79
4.6.1	Garantinės priežiūros paslaugų apibendrinimas.....	79
4.6.2	Garantinės priežiūros kreipinių klasifikavimas.....	80
4.6.2.1	Poreikiai sutrikimų šalinimui	81
4.6.2.2	Prašymai suteikti paslaugas	84
4.6.2.3	Prašymai pagalbos teikimui.....	85
4.6.3	Įvykių sprendimo procedūra	85

4.6.3.1	Ivykių perdavimo būdai	85
4.6.3.2	Ivykių registravimo procedūra Tiekėjo naudojamose sistemoje	85
4.6.3.3	Ivykių klasifikacija sistemoje JIRA	86
4.6.3.4	Kreipinio statusas	86
4.6.3.5	Kreipinio (sutrikimo arba klaidos) ištaisymas.....	88
4.6.3.6	Ivykio sprendimo tvirtinimas	88
4.6.4	Garantinės priežiūros ataskaitos	88
4.7	Tobulinimo poreikiai pagal atskirus susitarimus	89
5	EKSPERTŲ PATIRTIS (T2).....	90
5.1	Tiekėjo siūlomo pagrindinio eksperto Nr. 3 – Veiklos analitiko – rizikos profilių rengimo ir stebėsenos priemonių naudojimo kuriant (pertvarkant, tobulinant, vystant), diegiant tranzakcines duomenų apdorojimo informacines sistemas patirtis (skaičiuojant sutartis/projektais) (P1)	90
5.2	Tiekėjo siūlomo pagrindinio eksperto Nr. 3 – Veiklos analitiko – prekių gabenimo rizikos įvertinimo ir analizės modeliavimo, rizikos informacijos šaltų identifikavimo bei prekių ir dokumentų tikrinimo proceso projektavimo kuriant (pertvarkant, tobulinant, vystant), diegiant tranzakcines duomenų apdorojimo informacines sistemas patirtis (skaičiuojant sutartis/projektais) (P2)	93
5.3	Tiekėjo siūlomo pagrindinio eksperto Nr. 3 – Veiklos analitiko – darbo pritaikant ESKORT programinę įrangą muitinės deklaracijų (prekių) rizikos vertinimui patirtis (skaičiuojant sutartis/projektais) (P3)	95
5.4	Tiekėjo siūlomo pagrindinio eksperto Nr. 5 – Programuotojo – darbo optimizuojant ir automatizuojant didelio kiekio duomenų, reikalingų asmenų ir jų įformintų deklaracijų rizikos valdymui, agregavimo ir rizikos vertinimo procesus patirtis (skaičiuojant sutartis/projektais) (P4)	97
5.5	Tiekėjo siūlomo pagrindinio eksperto Nr. 6 – Integravimo specialisto – patirtis integruojant informacines sistemas (kuriant integracines sąsajas) naudojant webMethods programinės įrangos produktus kuriant (tobulinant, vystant), diegiant ir prižiūrint informacines sistemas arba integracines sąsajas (skaičiuojant sutartis/projektais) (P5).....	102
6	Baigiamosios nuostatos	109



1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20









1. Introduction

2. Background

3. Methodology

4. Results

5. Discussion

6. Conclusion

7. References

8. Appendix

9. Index

10. Summary

11. Notes

12. Footnotes

13. Tables

14. Figures

15. References

16. Appendix

17. Index

18. Summary

19. Notes

20. Footnotes



1. Introduction

2. Background

3. Methodology

4. Results

5. Discussion

6. Conclusion

7. References

8. Appendix

9. Acknowledgments

10. Author Biographies

11. Contact Information

12. Declaration of Interest

13. Data Availability Statement

14. Ethics Statement

15. Funding

16. Supplementary Material

17. References

18. Appendix

19. Acknowledgments

20. Author Biographies

21. Contact Information





1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100

1. The first step is to identify the problem.

2. The second step is to define the problem.

3. The third step is to analyze the problem.

4. The fourth step is to develop a solution.

5. The fifth step is to implement the solution.

6. The sixth step is to evaluate the solution.

7. The seventh step is to monitor the solution.

8. The eighth step is to report the results.

9. The ninth step is to document the process.

10. The tenth step is to review the process.

11. The eleventh step is to improve the process.

12. The twelfth step is to maintain the process.

13. The thirteenth step is to update the process.

14. The fourteenth step is to close the process.

15. The fifteenth step is to archive the process.

16. The sixteenth step is to delete the process.

17. The seventeenth step is to restore the process.

18. The eighteenth step is to backup the process.

19. The nineteenth step is to recover the process.

20. The twentieth step is to migrate the process.

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100









1. Introduction

2. Background

3. Methodology

4. Results

5. Discussion

6. Conclusion

7. References

8. Appendix

9. Acknowledgments

10. Contact Information

11. Declaration of Interest

12. Funding Source

13. Author Biographies

14. Supplementary Materials

15. Data Availability Statement

16. Ethics Approval

17. Conflicts of Interest

18. Publisher's Note

19. Copyright

20. Disclaimer

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

1. Introduction

2. Background

3. Methodology

4. Results

5. Discussion

6. Conclusion

7. References

8. Appendix

9. Acknowledgments

10. Author Biographies

11. Contact Information

12. Declaration of Interest

13. Data Availability Statement

14. Ethics Statement

15. Funding

16. Supplementary Material

17. References

18. Author Biographies

19. Contact Information

20. Declaration of Interest

21. Data Availability Statement

22. Ethics Statement

1. The following is a list of the names of the people who were present at the meeting.

2. The following is a list of the names of the people who were present at the meeting.

3. The following is a list of the names of the people who were present at the meeting.

4. The following is a list of the names of the people who were present at the meeting.

5. The following is a list of the names of the people who were present at the meeting.

6. The following is a list of the names of the people who were present at the meeting.

7. The following is a list of the names of the people who were present at the meeting.

8. The following is a list of the names of the people who were present at the meeting.

9. The following is a list of the names of the people who were present at the meeting.

10. The following is a list of the names of the people who were present at the meeting.

11. The following is a list of the names of the people who were present at the meeting.

12. The following is a list of the names of the people who were present at the meeting.

13. The following is a list of the names of the people who were present at the meeting.

14. The following is a list of the names of the people who were present at the meeting.

15. The following is a list of the names of the people who were present at the meeting.

16. The following is a list of the names of the people who were present at the meeting.

17. The following is a list of the names of the people who were present at the meeting.

18. The following is a list of the names of the people who were present at the meeting.

19. The following is a list of the names of the people who were present at the meeting.

20. The following is a list of the names of the people who were present at the meeting.

21. The following is a list of the names of the people who were present at the meeting.

1. Introduction

2. Literature Review

3. Methodology

4. Results

5. Discussion

6. Conclusion

7. References

8. Appendix

9. Acknowledgements

10. Contact Information

11. Declaration of Interest

12. Funding Source

13. Data Availability Statement

14. Author Contributions

15. Ethics Approval

16. Conflicts of Interest

17. Supplementary Materials

18. Correspondence

19. Copyright

20. Publisher's Note



1. Introduction

2. Background

3. Methodology

4. Results

5. Conclusion

6. References

7. Appendix

8. Index

9. Summary

10. Conclusion

11. References

12. Appendix

13. Index

14. Summary

15. Conclusion

16. References

17. Appendix

18. Index

19. Summary

20. Conclusion





1. Introduction

2. Background

3. Methodology

4. Results

5. Discussion

6. Conclusion

7. References

8. Appendix

9. Glossary

10. Index

11. Acknowledgments

12. Author Biographies

13. Contact Information

14. Declaration of Interest

15. Funding Sources

16. Data Availability

17. Ethics Approval

18. Supplementary Materials

19. Correspondence

20. Final Remarks



1. The first step is to

2. The second step is to

3. The third step is to

4. The fourth step is to

5. The fifth step is to

6. The sixth step is to

7. The seventh step is to

8. The eighth step is to

9. The ninth step is to

10. The tenth step is to

11. The eleventh step is to

12. The twelfth step is to

13. The thirteenth step is to

14. The fourteenth step is to

15. The fifteenth step is to

16. The sixteenth step is to

17. The seventeenth step is to

18. The eighteenth step is to

19. The nineteenth step is to

20. The twentieth step is to





1. The first part of the question is about the

2. The second part of the question is about the

3. The third part of the question is about the

4. The fourth part of the question is about the

5. The fifth part of the question is about the

6. The sixth part of the question is about the

7. The seventh part of the question is about the

8. The eighth part of the question is about the

9. The ninth part of the question is about the

10. The tenth part of the question is about the

11. The eleventh part of the question is about the

12. The twelfth part of the question is about the

13. The thirteenth part of the question is about the

14. The fourteenth part of the question is about the

15. The fifteenth part of the question is about the

16. The sixteenth part of the question is about the

17. The seventeenth part of the question is about the

18. The eighteenth part of the question is about the

19. The nineteenth part of the question is about the

20. The twentieth part of the question is about the







1. The first step is to

2. The second step is to

3. The third step is to

4. The fourth step is to

5. The fifth step is to

6. The sixth step is to

7. The seventh step is to

8. The eighth step is to

9. The ninth step is to

10. The tenth step is to

11. The eleventh step is to

12. The twelfth step is to

13. The thirteenth step is to

14. The fourteenth step is to

15. The fifteenth step is to

16. The sixteenth step is to

17. The seventeenth step is to

18. The eighteenth step is to

19. The nineteenth step is to

20. The twentieth step is to

21. The twenty-first step is to



1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

1. The first step is to identify the problem.

2. The second step is to define the problem.

3. The third step is to analyze the problem.

4. The fourth step is to generate solutions.

5. The fifth step is to evaluate the solutions.

6. The sixth step is to implement the solution.

7. The seventh step is to monitor the solution.

8. The eighth step is to evaluate the results.

9. The ninth step is to document the process.

10. The tenth step is to review the process.

11. The eleventh step is to improve the process.

12. The twelfth step is to implement the improvements.

13. The thirteenth step is to monitor the improvements.

14. The fourteenth step is to evaluate the results.

15. The fifteenth step is to document the process.

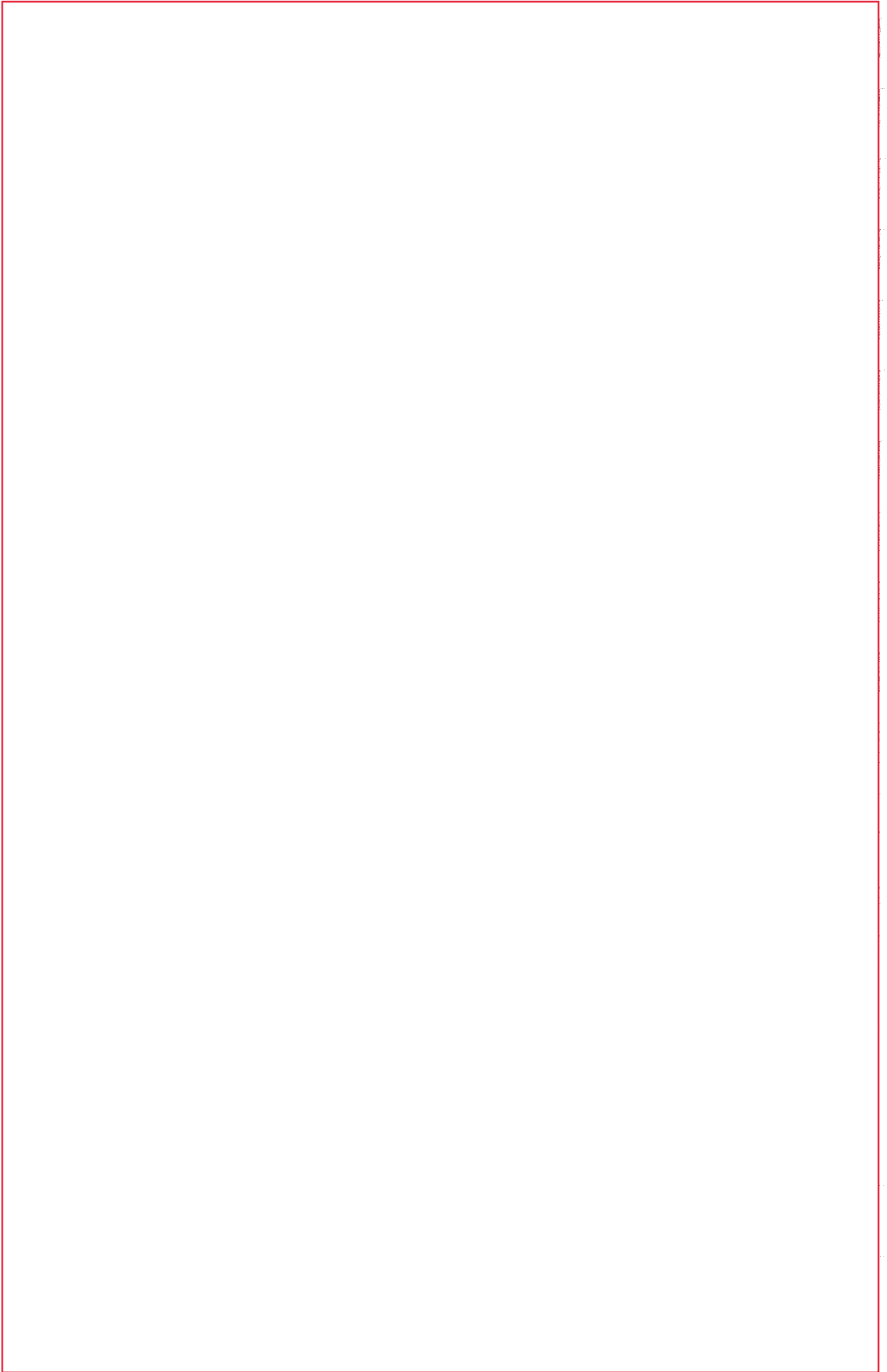
16. The sixteenth step is to review the process.

17. The seventeenth step is to improve the process.

18. The eighteenth step is to implement the improvements.

19. The nineteenth step is to monitor the improvements.

20. The twentieth step is to evaluate the results.





1. Introduction

2. Methodology

3. Results

4. Discussion

5. Conclusion

6. References

7. Appendix

8. Acknowledgments

9. Contact Information

10. Declaration of Interest

11. Funding Source

12. Author Contributions

13. Data Availability

14. Ethics Approval

15. Conflicts of Interest

16. Supplementary Materials

17. Correspondence

18. Publisher's Note

19. Copyright

20. Disclaimer





1. The first step in the process is to identify the problem.

2. The second step is to define the problem.

3. The third step is to analyze the problem.

4. The fourth step is to develop a solution.

5. The fifth step is to implement the solution.

6. The sixth step is to evaluate the solution.

7. The seventh step is to monitor the solution.

8. The eighth step is to report the results.

9. The ninth step is to document the process.

10. The tenth step is to review the process.

11. The eleventh step is to improve the process.

12. The twelfth step is to maintain the process.

13. The thirteenth step is to update the process.

14. The fourteenth step is to communicate the process.

15. The fifteenth step is to train the staff.

16. The sixteenth step is to monitor the staff.

17. The seventeenth step is to evaluate the staff.

18. The eighteenth step is to report the results.

19. The nineteenth step is to document the process.

20. The twentieth step is to review the process.





1. The first part of the text discusses the importance of understanding the context of the data being analyzed. It emphasizes that without a clear understanding of the context, any conclusions drawn from the data will be unreliable. This section also mentions the need for a thorough review of the data collection methods and the potential for bias.

2. The second part of the text focuses on the importance of data quality. It states that high-quality data is essential for accurate analysis and that any errors or inconsistencies in the data can lead to incorrect conclusions. This section also discusses the importance of data cleaning and the need to identify and remove any outliers or errors.

3. The third part of the text discusses the importance of choosing the right statistical methods for the data being analyzed. It emphasizes that different methods are suited to different types of data and that choosing the wrong method can lead to incorrect results. This section also mentions the importance of understanding the assumptions underlying each statistical method.

4. The fourth part of the text discusses the importance of interpreting the results of the analysis correctly. It states that the results of the analysis should be interpreted in the context of the data and that any conclusions drawn should be based on the evidence provided by the data. This section also mentions the importance of communicating the results of the analysis clearly and accurately.

5. The fifth part of the text discusses the importance of validating the results of the analysis. It states that the results of the analysis should be validated by comparing them to the results of other studies or by using different methods to analyze the same data. This section also mentions the importance of documenting the results of the analysis and the methods used to analyze the data.

6. The sixth part of the text discusses the importance of ethical considerations in data analysis. It states that data analysis should be conducted in a way that respects the privacy and rights of the individuals whose data is being analyzed. This section also mentions the importance of obtaining informed consent from the individuals whose data is being analyzed and of ensuring that the data is used for the purposes for which it was collected.

7. The seventh part of the text discusses the importance of transparency in data analysis. It states that the methods used to analyze the data should be clearly documented and that the results of the analysis should be reported in a way that is transparent and easy to understand. This section also mentions the importance of making the data used in the analysis available to others for review and replication.

8. The eighth part of the text discusses the importance of ongoing monitoring and evaluation of the data analysis process. It states that the data analysis process should be monitored and evaluated regularly to ensure that it is working effectively and that any problems are identified and addressed promptly. This section also mentions the importance of seeking feedback from others involved in the data analysis process.

9. The ninth part of the text discusses the importance of staying up-to-date with the latest developments in data analysis. It states that the field of data analysis is constantly evolving and that it is important to stay up-to-date with the latest methods and techniques. This section also mentions the importance of attending conferences and workshops and of reading the latest research in the field.

10. The tenth part of the text discusses the importance of collaboration in data analysis. It states that data analysis is often a complex task that requires the input of multiple people with different expertise. This section also mentions the importance of working closely with others involved in the data analysis process and of sharing knowledge and resources.

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100



1. $\frac{1}{2}$

2. $\frac{1}{3}$

3. $\frac{1}{4}$

4. $\frac{1}{5}$

5. $\frac{1}{6}$

6. $\frac{1}{7}$

7. $\frac{1}{8}$

8. $\frac{1}{9}$

9. $\frac{1}{10}$

10. $\frac{1}{11}$

11. $\frac{1}{12}$

12. $\frac{1}{13}$

13. $\frac{1}{14}$

14. $\frac{1}{15}$

15. $\frac{1}{16}$

16. $\frac{1}{17}$

17. $\frac{1}{18}$

18. $\frac{1}{19}$

19. $\frac{1}{20}$

20. $\frac{1}{21}$



1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100





1. The first step is to identify the problem.

2. The second step is to define the problem.

3. The third step is to analyze the problem.

4. The fourth step is to develop a solution.

5. The fifth step is to implement the solution.

6. The sixth step is to evaluate the solution.

7. The seventh step is to monitor the solution.

8. The eighth step is to report the results.

9. The ninth step is to conclude the project.

10. The tenth step is to reflect on the experience.

11. The eleventh step is to share the results.

12. The twelfth step is to celebrate the success.

13. The thirteenth step is to learn from the experience.

14. The fourteenth step is to apply the lessons learned.

15. The fifteenth step is to continue to improve.

16. The sixteenth step is to stay motivated.

17. The seventeenth step is to stay focused.

18. The eighteenth step is to stay organized.

19. The nineteenth step is to stay positive.

20. The twentieth step is to stay resilient.



1. The first step is to identify the problem.

2. The second step is to define the problem.

3. The third step is to analyze the problem.

4. The fourth step is to develop a solution.

5. The fifth step is to implement the solution.

6. The sixth step is to evaluate the solution.

7. The seventh step is to monitor the solution.

8. The eighth step is to report the results.

9. The ninth step is to conclude the project.

10. The tenth step is to reflect on the project.

11. The eleventh step is to share the results.

12. The twelfth step is to celebrate the success.

13. The thirteenth step is to learn from the experience.

14. The fourteenth step is to apply the lessons learned.

15. The fifteenth step is to continue to improve.

16. The sixteenth step is to stay motivated.

17. The seventeenth step is to stay focused.

18. The eighteenth step is to stay organized.

19. The nineteenth step is to stay positive.

20. The twentieth step is to stay resilient.



1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100